

MY COMPANY. MY CODE. 我的公司·我的守則
MEINE FIRMA. MEIN KODEX. MA SOCIÉTÉ.
MON CODE. МОЯ КОМПАНИЯ. МОЙ КОДЕКС.
我的公司。我的守则。MITT FÖRETAG. MIN KOD.
บริษัทของฉัน ระเบียบของฉัน LA MIA AZIENDA.
IL MIO CODICE. MA COMPANIE. MON CODE.
MI COMPAÑÍA. MI CÓDIGO. MY COMPANY.
MY CODE. 我的公司·我的守則 MEINE FIRMA.
MEIN KODEX. MA SOCIÉTÉ. MON CODE. МОЯ КОМПАНИЯ.
МОЙ КОДЕКС. 我的公司。
我的守则。MITT FÖRETAG. MIN KOD. บริษัทของฉัน
ระเบียบของฉัน MEINE FIRMA. MEIN KODEX.
MY COMPANY. MY CODE. 我的公司·我的守則
MI COMPAÑÍA. MI CÓDIGO. MA COMPANIE.
MON CODE. LA MIA AZIENDA. IL MIO CODICE.

INNOVATION

COLLABORATION

LEADERSHIP

RESPECT

DIVERSITÉ

INTÉGRITÉ

Avril 2024





STEVE J. SQUERI
PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL ET PRÉSIDENT
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La façon dont nous faisons notre travail est tout aussi importante que ce que nous faisons. L'une de nos Valeurs Blue Box est « nous faisons ce qui est juste ». Depuis notre création, cela constitue le fondement de notre marque et le cœur de notre promesse, celle de soutenir nos clients, ainsi que notre feuille de route vers un avenir encore plus grand.

Pour nous guider, nous comptons sur notre Code de Conduite qui explique les principes d'éthique et d'intégrité sur lesquels nous nous appuyons pour mener nos activités chez American Express.

J'attends de tout le monde qu'il prenne connaissance de ce Code et qu'il le respecte. Peu importe votre niveau hiérarchique, l'endroit où vous travaillez ou votre poste, chaque membre de notre Entreprise possède une voix. Si une pratique commerciale ne vous semble pas convenable, faites-vous entendre. Vous pouvez faire part de vos préoccupations à votre responsable, à un collègue partenaire stratégique, à un responsable de la conformité, à la direction juridique ou encore via la ligne d'assistance éthique d'Amex. Vous pouvez le faire sans crainte de représailles. Nous prenons tout cela très au sérieux. Ne permettez aucune atteinte à votre intégrité, *même au nom des objectifs financiers, des pressions de la concurrence ou des ordres directs de votre responsable hiérarchique.*

Chaque fois que vous suivez la formation au Code de Conduite, vous renouvelez cet engagement. Connaissez le Code. Comprenez-le. Mettez-le en pratique chaque jour. Rien n'est plus essentiel à votre réussite ainsi qu'à la poursuite de la réussite d'American Express.

Merci à vous tous,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Steve J. Squeri". The signature is fluid and cursive, written on a white background.

LES VALEURS BLUE BOX

D'AMERICAN EXPRESS

Nous avons toujours été guidés par de solides principes, tenu nos promesses et édifié notre activité autour d'un niveau de service sans égal. Aujourd'hui, ces principes, nous les connaissons en tant que Valeurs Blue Box. Elles sont au cœur de notre culture chez Amex.

NOUS FAISONS LES CHOSES CORRECTEMENT.

Les clients nous choisissent parce qu'ils ont confiance en notre marque et en notre personnel. Nous gagnons cette confiance en veillant à être fiables et cohérents dans tout ce que nous faisons, avec un très haut niveau d'intégrité.

NOS CLIENTS PEUVENT COMPTER SUR NOUS.

Les relations sont au cœur de notre activité. Nous nous efforçons d'être essentiels à nos clients en leur proposant chaque jour des produits, des services et des expériences exceptionnels, et en promettant de les soutenir dans tout ce que nous faisons.

NOUS FAISONS DE NOTRE MIEUX.

Nous respectons un niveau d'excellence inédit dans tout ce que nous faisons, en restant concentrés sur les principales opportunités, afin d'être utiles à nos clients. Avec nos produits innovants et notre service client de rang international, nous répondons aux attentes de nos clients – et nos équipes sont fières d'apporter ces réponses.

NOUS RESPECTONS LES GENS.

Nous nous faisons confiance et nous nous respectons pour qui nous sommes et ce que nous apportons. Nous sommes redevables les uns envers les autres et nous laissons tout le monde s'exprimer de manière ouverte et courageuse.

NOUS ACCUEILLONS LA DIVERSITÉ.

Nous considérons que la diversité des personnes et des expériences alimente la créativité et l'innovation dont nous avons besoin pour être efficaces.

NOUS FAVORISONS L'ÉQUITÉ ET L'INCLUSION.

Nous ne tolérons pas les préjugés qui excluent ou rabaisent une personne, nous appartenons tous à la communauté. Nous sommes déterminés à avoir une culture accueillante et inclusive, où toutes les voix comptent et où des personnes de toutes races, ethnies, genres, identités de genre, orientations sexuelles, âges, religions, handicaps et points de vue peuvent atteindre leur plein potentiel, donner le meilleur d'elles-mêmes et s'épanouir.

NOUS GAGNONS EN TANT QU'ÉQUIPE.

Nous nous considérons tous comme des collaborateurs, faisant partie de la même équipe, nous efforçant de respecter la promesse de la marque pour nos clients et pour nos collaborateurs, jour après jour. La performance individuelle est essentielle et appréciée, mais jamais aux dépens de l'équipe.

NOUS SOUTENONS NOS COMMUNAUTÉS.

Nous respectons nos communautés et nous nous engageons à collaborer avec elles pour qu'elles prospèrent et qu'elles aient un impact positif sur le monde.



TABLE DES MATIÈRES

LETTRÉ DU PRÉSIDENT	i
LES VALEURS BLUE BOX D'AMERICAN EXPRESS ..	ii
INTRODUCTION	1
Nos Responsabilités Partagées.....	2
Responsabilités de Nos Dirigeants	2
Action Disciplinaire.....	2
OÙ TROUVER DE L'AIDE ET SIGNALER VOS PRÉOCCUPATIONS	3
Faire un Signalement.....	4
Non-Représailles.....	4
Formation, confirmation et divulgations liées au Code de conduite.....	4
NOS ENGAGEMENTS MUTUELS	5
Conduite envers les collaborateurs et les tiers	5
Égalité des chances face à l'emploi	5
Prévention du harcèlement	6
Santé et sécurité au travail.....	7
Drogues et Alcool	7
Violence au travail	8
Programme de prévention de la violence au travail	8
NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS ACTIONNAIRES	9
Conflits d'Intérêts.....	9
Activités Extérieures	10
Emploi de proches et relations personnelles étroites	11
Opportunités commerciales.....	12
Investissements extérieurs	13
Livres et Registres	14
États Comptables et Financiers.....	14
Tenue des documents officiels de l'Entreprise	15
Relations avec les Auditeurs et le Gouvernement Enquêteurs ou Contrôleurs	15
Protection de la Propriété et des Données	16
Biens Physiques.....	16

Propriété Intellectuelle	16
Informations confidentielles et secret industriel.....	17
Informations confidentielles de surveillance	18
Biens et données de tiers	19
Vos obligations permanentes et vos droits	20
Idées spontanées.....	20
Travailler dans un monde numérique.....	21
Protection et confidentialité des données.....	22
Communications avec le public à propos d'American Express.....	23
Travailler dans un environnement de réseau ouvert	25
Exportation des technologies de chiffrement	28
Délit d'initié	29
Autres transactions sur les titres d'American Express.....	30
Divulgaration d'informations privilégiées et de « tuyaux ».....	30

NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS CLIENTS ET NOS PARTENAIRES COMMERCIAUX.....	31
Produits et services	31
Ventes, marketing, publicité, « servicing » et recouvrement	32
Repas, cadeaux, divertissements et autres gratifications	33
Antitrust et concurrence loyale.....	35
Contacts avec les concurrents.....	35
Informations sur les concurrents	36
Contacts avec les clients et les fournisseurs	37
Communications	37

NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS COMMUNAUTÉS	38
Blanchiment d'argent, financement du terrorisme et sanctions économiques	38
Lutte contre la corruption.....	40
Paiements inappropriés.....	41
Paiements destinés à accélérer les démarches	42
Activités politiques	43
Activités politiques personnelles.....	43
Activités politiques d'American Express	43
Environnement	44
Contributions caritatives	44
Esclavage moderne et traite des êtres humains	44

NOTES DE CLÔTURE	45
OÙ TROUVER DE L'AIDE ET SIGNALER VOS PRÉOCCUPATIONS	46
LIGNE D'ASSISTANCE ÉTHIQUE D'AMEX.....	48

INTRODUCTION

La réputation d'American Express est un atout inestimable. Bâtie sur plus de 170 ans, elle incite nos clients et nos partenaires à faire affaire avec nous, nos actionnaires à investir dans notre entreprise, et les meilleurs talents à nous rejoindre et à travailler pour American Express (« notre Entreprise »). En respectant les normes déontologiques élevées énoncés dans le Code de Conduite (« le Code »), chacun d'entre nous protège et préserve cette réputation. Nous sommes tous tenus d'observer ces règles dans nos relations en interne ainsi que dans nos interactions avec toutes les parties prenantes concernées, c'est-à-dire nos clients, nos actionnaires, nos prestataires de services, nos autres partenaires et les représentants des autorités.

Vous trouverez dans ce Code des références aux procédures (Policies) importantes de l'Entreprise. Ces procédures sont disponibles sur la page d'accueil du Policy Center (Centre de Politique) sur l'intranet The Square. En outre, les entités individuelles publient des procédures comportant des recommandations plus spécifiques concernant certaines pratiques commerciales. Si vous avez besoin d'aide pour trouver une procédure ou la comprendre, veuillez vous adresser à votre responsable direct, à votre Responsable de la Conformité ou au Service Juridique de l'Organisation (General Counsel's Organization, « GCO »).

Aucune dérogation ou exception au Code ne sera accordée aux collaborateurs d'American Express. Les parties tierces peuvent demander des dérogations au cas par cas.



NOS RESPONSABILITÉS PARTAGÉES

Le Code s'applique à tous les employés d'American Express. Nous sommes tous tenus de lire, de comprendre et de nous y conformer ainsi qu'à toutes les procédures de l'Entreprise. Nous devons toujours assumer nos responsabilités envers les clients, les autres collaborateurs, l'Entreprise et les parties prenantes d'American Express d'une manière conforme au Code, aux politiques et aux Valeurs Blue Box, ainsi qu'aux lois et réglementations en vigueur. Si nous nous trouvons dans une situation où les habitudes ou attentes sont en contradiction avec le Code, les procédures de l'Entreprise ou les lois et réglementations en vigueur, nous devons nous conformer aux règles les plus strictes. Si vous n'êtes pas certain de la conduite à adopter, adressez-vous à votre responsable direct, à votre responsable de la conformité ou au service juridique de l'organisation, qui pourront vous guider.

Si vous avez connaissance d'un manquement au Code, aux politiques de l'entreprise ou aux lois et réglementations en vigueur, ou si vous soupçonnez un tel manquement, vous êtes tenu de signaler vos préoccupations à votre responsable hiérarchique, à votre responsable de la conformité ou à toute personne dont les coordonnées figurent au chapitre « Où trouver de l'aide et signaler vos préoccupations » (page 3) du Code.

Nous attendons aussi de nos prestataires de services et de nos autres partenaires commerciaux qu'ils observent les règles déontologiques et les Valeurs Blue Box de notre Entreprise. Si vous savez ou si vous soupçonnez qu'un prestataire de services ou un autre partenaire commercial ne respecte pas ces strictes règles déontologiques ou les lois et réglementations en vigueur, vous devez signaler la situation à votre responsable hiérarchique ou à toute personne dont les coordonnées figurent dans le chapitre « Où trouver de l'aide et signaler vos préoccupations » du Code ; ceci par respect envers vos collègues et notre entreprise.

RESPONSABILITÉS DE NOS DIRIGEANTS

Quel que soit leur niveau hiérarchique, les responsables doivent montrer l'exemple aux collaborateurs en matière d'éthique en incarnant à tout moment les Valeurs Blue Box. Ils doivent aussi transmettre l'importance du Code et des pratiques déontologiques.

Les responsables doivent s'efforcer de créer un environnement de travail positif, au sein duquel les collaborateurs se sentiront libres de demander de l'aide et de signaler leurs préoccupations concernant la conformité au Code. Les responsables doivent aussi être vigilants en ce qui

concerne toute situation ou action pouvant contrevenir à la lettre ou à l'esprit du Code ou des politiques de l'Entreprise, ou pouvant nuire à la réputation de cette dernière, et ils doivent prendre des mesures immédiates pour corriger ces situations. Lorsque les responsables sont informés d'une situation contraire à l'éthique ou potentiellement préjudiciable à la réputation de notre entreprise, ou qu'ils soupçonnent qu'une telle situation existe, ils doivent rapidement en informer leur responsable de la conformité ou toute personne mentionnée dans la section « Où trouver de l'aide et signaler vos préoccupations » du Code, et prendre les mesures nécessaires pour résoudre le problème. La résolution du problème peut aussi nécessiter la consultation d'un expert du sujet concerné.

Les responsables ayant connaissance, ou qui devraient avoir connaissance d'un manquement et qui n'agiraient pas promptement pour le signaler à leur responsable de la conformité et le corriger feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Les dirigeants ne doivent jamais entreprendre ni tolérer d'actes de représailles contre toute personne travaillant pour le compte d'American Express. Ils doivent transmettre clairement à leurs équipes la politique de « non-représailles » de l'entreprise.

MESURES DISCIPLINAIRES

Les collaborateurs sont personnellement responsables de toute faute professionnelle, y compris des actes inappropriés ou illégaux qu'ils commettent dans le cadre de leur emploi chez American Express. Afin de maintenir le plus haut degré d'intégrité, nous devons impérativement nous conformer à notre Code, aux politiques et procédures de l'Entreprise, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur. Les personnes qui négligeraient de s'y conformer feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. La sévérité des mesures disciplinaires dépendra des circonstances de la faute professionnelle. Toute mesure disciplinaire sera appliquée conformément aux procédures en vigueur au sein de notre entreprise et dans le respect des lois en vigueur. En outre, les autorités réglementaires concernées peuvent infliger des amendes et des sanctions pénales ou civiles aux individus responsables.

L'Entreprise interdit les représailles contre une personne qui signale de bonne foi une violation ou un problème, ou qui participe à une enquête. Toute personne coupable de représailles à l'encontre d'une autre personne fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.



OÙ

TROUVER DE L'AIDE ET SIGNALER VOS PRÉOCCUPATIONS



De temps à autre, nous sommes confrontés à une situation telle qu'il nous est difficile de faire un choix correct. Si vous avez besoin d'aide ou si vous voulez exprimer vos préoccupations, votre responsable hiérarchique est généralement votre meilleur interlocuteur, par sa connaissance de votre ligne d'activité et de votre situation. Cependant, vous pouvez toujours vous adresser à l'une des personnes suivantes pour obtenir des conseils ou signaler vos préoccupations :

- Au sein de votre unité commerciale :
 - Responsable Conformité
 - Équipe d'excellence opérationnelle (OE)
 - Contrôleur
 - Le représentant du groupe en charge de l'expérience des collaborateurs ou le service des relations sociales (Colleague & Labor Relations, CLR)
- Le Service Juridique
- Le Secrétariat Général
- L'Audit Interne
- La sécurité mondiale
- La ligne d'assistance éthique d'Amex*

Vous trouverez les coordonnées de ces personnes à la fin du Code. Consultez la section « Où trouver de l'aide et signaler vos préoccupations ».

* Vous pouvez effectuer un signalement anonyme (lorsque la loi le permet) ou confidentiel via la Ligne d'assistance éthique d'Amex. Vous trouverez les numéros de téléphone et le site Web de la Ligne d'Assistance Éthique d'Amex sur amex.ethicspoint.com.



OÙ

TROUVER DE L'AIDE ET SIGNALER VOS PRÉOCCUPATIONS



EFFECTUER UN SIGNALEMENT

Si vous avez des raisons de penser qu'un collaborateur d'American Express ou quiconque agissant au nom de notre entreprise peut se livrer à une conduite illégale ou contraire à l'éthique, vous avez le devoir envers vos collègues et l'entreprise de faire part rapidement de vos préoccupations. En procédant ainsi, vous aidez notre Entreprise à traiter les problèmes et à éviter toute conduite inappropriée future.

Si vous pensez avoir adopté une conduite potentiellement inappropriée (délibérément ou involontairement), vous devez signaler le problème dans les meilleurs délais. L'Entreprise prendra en compte le fait que vous avez pris l'initiative de signaler vos préoccupations lorsqu'elle décidera des mesures disciplinaires à prendre.

Les signalements de conduite inappropriée seront traités de manière confidentielle, si possible et conformément à la législation en vigueur. Tous les signalements feront rapidement l'objet d'une enquête approfondie par les parties adéquates. Vous êtes tenu de participer, lorsqu'on vous le demande, à toute enquête sur une faute présumée.

Si les personnes à qui vous signalez votre préoccupation ne sont pas réceptives, vous devez contacter le service juridique, l'audit interne ou la [ligne d'assistance éthique d'Amex](#), ou encore consulter le chapitre « Où trouver de l'aide et signaler vos préoccupations » à la fin du Code.

NON-REPRÉSAILLES

La Société interdit les représailles contre toute personne ayant fait un signalement de bonne foi d'une violation présumée du Code. « De bonne foi » signifie que vous avez fourni toutes les informations que vous possédez et que vous estimez qu'elles sont véridiques. De même, la Société interdit toute mesure de représailles liée à la participation d'un collaborateur ou d'une collaboratrice à une enquête sur un signalement. Notre [Politique de gestion des plaintes des lanceurs d'alerte AEMP17](#) et les politiques sur le traitement individuel décrivent les mesures prises par notre Entreprise afin de garantir que nos collaborateurs qui effectuent des signalements de bonne foi et/ou participent à des enquêtes sont traités avec équité et ne subissent pas de représailles.

FORMATION, CONFIRMATION ET DIVULGATIONS LIÉES AU CODE DE CONDUITE

Nous sommes tous invités à confirmer avoir lu et compris le Code et à nous engager à le respecter. Cette confirmation est obligatoire tous les ans pour tous les collaborateurs. Vous devez mettre à jour les informations de votre Code de conduite dès que vos données à caractère personnel changent et qu'elles ont une incidence sur vos précédentes divulgations dans le Code de conduite. Pour toute question ou instruction particulière concernant les divulgations, veuillez contacter codeofconductsupport@aexp.com.



NOS ENGAGEMENTS

MUTUELS

VALEURS BLUE BOX

NOUS RESPECTONS LES GENS.

Nous nous faisons confiance et nous nous respectons pour qui nous sommes et ce que nous apportons. Nous sommes redevables les uns envers les autres et nous laissons tout le monde s'exprimer de manière ouverte et courageuse.

NOUS ACCUEILLONS LA DIVERSITÉ.

Nous considérons que la diversité des personnes et des expériences alimente la créativité et l'innovation dont nous avons besoin pour être efficaces.

NOUS FAVORISONS L'ÉQUITÉ ET L'INCLUSION.

Nous ne tolérons pas les préjugés qui excluent ou rabaissent une personne, nous appartenons tous à la communauté. Nous sommes déterminés à avoir une culture accueillante et inclusive, où toutes les voix comptent et où des personnes de toutes races, ethnies, genres, identités de genre, orientations sexuelles, âges, religions, handicaps et points de vue peuvent atteindre leur plein potentiel, donner le meilleur d'elles-mêmes et s'épanouir.

CONDUITE ENVERS LES COLLABORATEURS ET LES TIERS

Nous devons nous traiter mutuellement et traiter les personnes avec lesquelles nous travaillons au nom de l'Entreprise avec respect et dignité.

Le respect de tous les employés est une valeur de l'Entreprise qui s'applique à tous. L'Entreprise attend de nous que nous traitions honnêtement et dignement tous nos collaborateurs et les personnes avec lesquelles nous travaillons.

ÉGALITÉ DES CHANCES FACE À L'EMPLOI

Nous devons soutenir l'engagement de l'Entreprise envers la diversité et l'égalité des chances face à l'emploi.

Dans le cadre de nos Valeurs Blue Box et en tant qu'employeur qui garantit l'égalité des chances, nous accueillons la diversité à bras ouverts et défendons l'inclusion. Nous incarnons ces valeurs notamment par le biais de notre engagement à trouver les meilleurs candidats pour les postes vacants, des candidats qui possèdent les compétences uniques nécessaires pour les postes, et qui peuvent apporter des expériences et des perspectives diverses à ces postes. Des équipes et des pratiques inclusives boostent la créativité et la productivité, ce qui contribue à la réussite globale. À travers ces valeurs, nous nous engageons à favoriser l'égalité des chances face à l'emploi ainsi qu'un traitement équitable. Toutes nos décisions concernant l'emploi doivent être exclusivement basées sur les qualifications professionnelles, sans aucune distinction liée à la race, à l'origine ethnique, au sexe, à l'identité sexuelle, au handicap, à la religion, à l'orientation sexuelle, à la situation de famille, à la nationalité, à l'âge ou à toute autre situation protégée par la loi, dans chacun des pays dans lesquels nous exerçons nos activités.

Pour plus d'informations, consultez la politique locale propre à votre marché concernant le traitement individuel et la lutte contre le harcèlement, la Déclaration Mondiale de Politique sur le Harcèlement Sexuel ou autres politiques similaires.

Si vous pensez que vous-même ou toute autre personne avez été victime de discrimination, vous devez signaler la situation à votre responsable, au représentant de votre groupe en charge de l'expérience des collaborateurs ou à la [Ligne d'Assistance Éthique d'Amex](#).



NOS ENGAGEMENTS

MUTUELS



PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT

Nous promouvons un environnement de travail exempt de harcèlement.

Pour maintenir un environnement de travail sain, nous devons prendre les mesures nécessaires afin de nous assurer qu'il soit exempt de toute forme de harcèlement. Le terme « harcèlement » comprend les comportements offensants qui interfèrent avec l'environnement de travail d'une autre personne ou qui ont pour but ou pour effet de créer un environnement de travail offensant, intimidant ou hostile. Ce type de comportement, qu'il soit physique ou verbal, direct ou indirect (par exemple notes ou e-mails ou images de harcèlement), et qu'il soit à connotation sexuelle ou d'une tout autre nature inappropriée, sera considéré comme du harcèlement. Les comportements potentiellement offensifs comprennent les avances ou remarques à caractère sexuel non sollicitées. Ils peuvent aussi inclure les calomnies, les plaisanteries inappropriées, les remarques désobligeantes sur la race, la religion, l'origine ethnique ou d'autres caractéristiques légalement protégées. Pour plus d'informations, consultez la politique locale propre à votre marché concernant le traitement individuel et la lutte contre le harcèlement, la Déclaration Mondiale de Politique sur le Harcèlement Sexuel ou autres politiques similaires.

Si vous avez le sentiment que vous-même ou une autre personne avez été victime de harcèlement, signalez-le immédiatement à votre responsable ou au représentant local du groupe en charge de l'expérience des collaborateurs.

6

QUESTION :

Q : Sondra se sent harcelée par son supérieur, Thomas. Il lui fait sans arrêt des commentaires sur son physique et cela la met très mal à l'aise. Il lui dit même comment s'habiller pour « faire bonne impression ». Sondra a clairement dit à Thomas que ses remarques la dérangent et que ses suggestions la mettent mal à l'aise, mais son comportement n'a pas changé. Que doit-elle faire ?

R : Sondra doit signaler immédiatement le comportement de Thomas au groupe en charge de l'expérience des collaborateurs. La conduite de Thomas est inappropriée et contrevient au Code et à la procédure de notre Entreprise sur le harcèlement. Le Colleague Experience Group procédera à une enquête rapide et approfondie et prendra les mesures appropriées.



NOS ENGAGEMENTS

MUTUELS

VALEURS BLUE BOX

NOUS GAGNONS EN TANT QU'ÉQUIPE.

Nous nous considérons tous comme des collaborateurs, faisant partie de la même équipe, nous efforçant de respecter la promesse de la marque pour nos clients et pour nos collaborateurs, jour après jour. La performance individuelle est essentielle et appréciée, mais jamais aux dépens de l'équipe.



SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Nous travaillons ensemble pour promouvoir un environnement de travail sûr et sain.

Notre Entreprise considère chacun d'entre nous comme un atout inestimable et s'engage à observer les normes les plus rigoureuses en matière de sécurité et de protection des collaborateurs. Nous sommes tous responsables de la concrétisation de cet engagement, par notre stricte adhésion à toutes les procédures de sécurité de l'Entreprise, et à toutes les lois et réglementations en vigueur. Ce faisant, nous évitons les risques, pour nous-mêmes et pour ceux qui nous entourent. Si vous avez connaissance de conditions de travail pouvant présenter des risques, signalez-le immédiatement à votre responsable.

Drogues et alcool

Nous devons travailler pour American Express sans être sous l'influence de quelque substance que ce soit dans des proportions telles qu'elles pourraient nuire à nos performances professionnelles. Cela inclut l'alcool, les drogues licites et illicites, les substances contrôlées et, dans certains cas, les médicaments sur ordonnance. Si une maladie nécessite la prise de médicaments susceptibles de nuire à votre travail, contactez le groupe en charge de l'expérience des collaborateurs pour savoir si un aménagement est nécessaire et possible. En outre, nous ne devons pas vendre, fabriquer ni distribuer des drogues au travail. Ces règles s'appliquent à toute personne se trouvant dans les locaux de l'Entreprise, conduisant des activités pour l'Entreprise ou participant à des événements professionnels formels ou informels et mêmes dans les pays où ces activités sont légales.



NOS ENGAGEMENTS

MUTUELS

Violence au travail

Dans le cadre de notre engagement à fournir un environnement de travail sûr, nous ne devons jamais nous livrer à des actes de violence, ni tolérer de tels actes, quels qu'ils soient. Le terme «violence» inclut menaces ou actes violents, intimidation ou tentatives d'effrayer les autres. Si vous avez connaissance de violences avérées ou potentielles au travail, signalez-le immédiatement à votre responsable, au groupe chargé de l'expérience des collaborateurs ou à la Sécurité mondiale. Si vous pensez que quelqu'un est en danger immédiat, appelez les services de sécurité du bâtiment ou les autorités locales concernées. Pour plus d'informations, consultez la politique locale propre à votre marché concernant le traitement individuel et la lutte contre le harcèlement, la Déclaration Mondiale de Politique sur le Harcèlement Sexuel ou autres politiques similaires.

Programme de prévention de la violence au travail

Une priorité absolue pour American Express est la sécurité du personnel. Bien que le service mondial chargé de la sécurité surveille et atténue les menaces auxquelles nos collaborateurs sont exposés, chacun chez American Express joue un rôle important pour atteindre cet objectif. Pour en savoir plus sur le programme de prévention de la violence au travail et les mécanismes de signalement associés, consultez le site mondial de sécurité situé sur l'intranet The Square.

8

QUESTION :

Q : Tom, Responsable d'équipe, a observé que l'une de ses collaboratrices, Sarah, recevait souvent des appels de son mari pendant les heures de travail. Elle semble le craindre et explique que ses nombreux appels sont destinés à la surveiller. Quelques collègues de Sarah ont indiqué qu'elle leur avait confié avoir peur de son mari. Tom ne veut pas faire part de ses préoccupations à Sarah, car il pense qu'il ne devrait pas interférer avec ses problèmes personnels. En outre, il ne sait pas à qui parler de cette situation. Que doit faire Tom ?

R : Tom doit contacter son représentant local du groupe en charge de l'expérience des collaborateurs ou le représentant des relations sociales pour discuter de la situation. Si nécessaire, cette personne s'adressera aux experts de l'entreprise dans ce domaine, afin d'évaluer l'impact potentiel sur le lieu de travail et de conseiller Tom sur les mesures à prendre.



NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS ACTIONNAIRES

VALEURS BLUE BOX

NOUS FAISONS LES CHOSES CORRECTEMENT.

Les clients nous choisissent parce qu'ils ont confiance en notre marque et en notre personnel. Nous gagnons cette confiance en veillant à être fiables et cohérents dans tout ce que nous faisons, avec un très haut niveau d'intégrité.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Nous devons éviter tout conflit, avéré ou potentiel, entre nos intérêts personnels et ceux d'American Express.

Nous sommes tous tenus d'agir dans le meilleur intérêt de notre Entreprise et d'exercer un bon jugement lorsque nous travaillons pour son compte. Cela signifie que les décisions commerciales doivent être exemptes de tout conflit d'intérêts. Même la simple apparence de conflit peut nuire à notre réputation et à celle d'American Express.

Un conflit d'intérêts peut se produire quand nos activités privées ou nos intérêts personnels sont en conflit, ou donnent l'impression de l'être, avec nos responsabilités envers l'Entreprise, ou quand nous utilisons (ou pourrions utiliser) notre position au sein de l'Entreprise ou des informations acquises dans l'exercice de nos fonctions d'une manière susceptible de créer un conflit entre nos intérêts personnels et ceux de l'Entreprise ou de ses clients.

Nous sommes tenus de signaler sans délai tout conflit d'intérêts, avéré ou potentiel, en utilisant le [Portail de divulgation du Code de conduite](#). Cela comprend les conflits d'intérêts dans lesquels nous pouvons être impliqués par inadvertance, en raison de relations professionnelles ou personnelles avec des clients, fournisseurs (y compris des sous-traitants de fournisseurs), partenaires commerciaux ou concurrents de l'Entreprise, ou avec d'autres employés de l'Entreprise. De nombreux conflits d'intérêts réels et potentiels peuvent être résolus.

Vous trouverez ci-dessous certaines des recommandations applicables aux conflits d'intérêts les plus courants. N'oubliez pas que ces directives s'appliquent également aux membres de notre « famille proche », notamment aux conjoints, compagnons, parents, enfants, frères et sœurs, grands-parents, petits-enfants, belle famille (beaux-parents, belle-sœur, beau-frère, beau-fils, belle-fille), parents par alliance, tantes, oncles, nièces et neveux. Vous pouvez envoyer toutes vos questions à codeofconductsupport@aexp.com.



NOTRE ENGAGEMENT

ENVERS NOS ACTIONNAIRES

Activités extérieures

Tout poste que nous occupons à l'extérieur de l'Entreprise ne doit pas nuire à notre capacité de faire notre travail chez American Express et d'agir dans le meilleur intérêt de l'Entreprise. Notre travail avec American Express doit toujours être notre priorité. Tous les postes et activités professionnelles externes doivent être divulgués via le Portail de divulgation du Code de conduite. Nous ne pouvons pas accepter de travailler pour un fournisseur, partenaire commercial ou concurrent de l'Entreprise, ni fournir des services sans un accord préalable obtenu sur le Portail de divulgation du Code de conduite et, dans de nombreux cas, également celui d'un dirigeant. Un conflit d'intérêts peut également exister si un membre de notre famille proche est employé par un concurrent, partenaire commercial ou fournisseur, agit en tant que sous-traitant ou société affiliée pour ces derniers, ou occupe une position lui permettant de les influencer.

Nous ne devons pas non plus exercer de fonctions d'administrateur, conseiller, dirigeant, membre d'un conseil consultatif ou consultant, ou autre poste similaire, rémunéré ou non, autrement qu'auprès d'American Express ou de l'une de ses filiales, sans autorisation préalable obtenue sur le Portail de divulgation du Code de conduite. En conséquence, vous êtes tenu de signaler sans délai ces conflits d'intérêts en utilisant [le Portail de divulgation du Code de conduite](#).

Cette règle ne s'applique pas aux associations de copropriété ni aux organisations politiques, caritatives ou sociales, à condition que leurs activités n'entrent pas en conflit avec les intérêts de l'Entreprise.

10

QUESTION :

Q : Jennifer est une collaboratrice à temps plein d'American Express et son conjoint travaille chez l'un des concurrents de notre Entreprise. Y a-t-il conflit d'intérêts ?

R : Cela dépend du poste de Jennifer, des fonctions du mari de Jennifer et du niveau de leurs interactions avec des personnes ayant une influence sur les stratégies commerciales de l'entreprise concurrente. Jennifer doit informer son responsable et déclarer cette situation sur le Portail de divulgation du Code de conduite.



NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS ACTIONNAIRES

Nous pouvons rejoindre des associations sectorielles ou professionnelles avec l'approbation de notre responsable et sous réserve du respect de la Politique de conformité aux lois antitrust AEMPO7 et de la Procédure d'Entreprise relative aux associations professionnelles figurant sur l'intranet The Square. Nous devons nous assurer que toute activité connexe est conforme aux intérêts de notre Entreprise.

Emploi de proches et relations personnelles étroites

Si nous cherchons à embaucher ou à engager un membre de notre famille proche ou une personne avec laquelle nous entretenons une relation personnelle étroite, ou leur société, pour fournir des biens ou des services à notre Entreprise, nous devons d'abord divulguer la relation à notre responsable et obtenir son autorisation préalable. Nous devons ensuite divulguer les faits sur le Portail de divulgation du Code de conduite. En outre, si nous sommes impliqués, directement ou indirectement, dans la procédure de recrutement, nous devons consulter séparément le groupe en charge de l'expérience des collaborateurs avant d'agir.

Les relations personnelles étroites comprennent les relations amoureuses ou sexuelles ou autres relations étroites sans rapport avec nos activités, et qui pourraient être perçues comme créant un conflit d'intérêts.



QUESTION :

Q : Bill doit engager dès que possible un imprimeur pour une brochure American Express. Il encourage son cousin, qui possède une société d'impression, à présenter sa candidature pour décrocher le contrat. Bill sait qu'il doit suivre la procédure d'appel d'offres appropriée avant d'engager la société de son cousin. Était-ce acceptable de parler de l'opportunité à son cousin ?

R : En principe oui, mais Bill devrait signaler ce conflit d'intérêts potentiel à son responsable hiérarchique et sur le Portail de divulgation du Code de conduite, puis consulter le groupe en charge de l'expérience des collaborateurs. Il devra probablement se retirer du processus de sélection des fournisseurs afin de ne pas donner une impression de favoritisme.



NOTRE ENGAGEMENT

ENVERS NOS ACTIONNAIRES



Pour éviter les conflits d'intérêts réels, potentiels et perçus, y compris l'apparence de favoritisme :

- nous ne pouvons pas travailler directement pour ou dans la même hiérarchie qu'un membre de notre famille proche ou toute personne avec laquelle nous avons une relation amoureuse, superviser cette personne ou être en mesure de prendre ou d'influencer des décisions d'emploi la concernant.
- nous devons déclarer les membres de notre famille proche et les relations personnelles étroites chez AMEX qui créent un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu par le biais du Portail de divulgation du Code de conduite. Notez que le risque de créer un conflit d'intérêts perçu lorsque des parents sont ou pourraient être employés dans l'Entreprise est encore plus élevé pour les people leaders et augmente à chaque niveau de direction supérieur.

Pour en savoir plus, veuillez consulter la Procédure relative à l'emploi des proches de votre marché local.

Opportunités commerciales

Nous ne devons pas accepter d'opportunités commerciales, d'honoraires, commissions ou autres avantages financiers de la part d'un client, fournisseur, concurrent ou partenaire commercial de l'Entreprise. En outre, nous ne pouvons pas acquérir, pour notre usage personnel, des biens ou des services des fournisseurs de notre Entreprise, à des conditions différentes de celles offertes au public ou définies par la politique de l'Entreprise.

En outre, nous ne pouvons en aucun cas tirer profit, à titre personnel, des opportunités commerciales de notre Entreprise à moins ou avant que notre Entreprise n'ait eu l'occasion de l'évaluer et ait explicitement indiqué que notre Entreprise ne l'accepterait pas.

Pour toute question sur le caractère acceptable d'une situation, consultez le Bureau du Code de conduite à l'adresse codeofconductsupport@aexp.com.



NOTRE ENGAGEMENT

ENVERS NOS ACTIONNAIRES

Investissements extérieurs

En règle générale, nous sommes libres d'investir dans des entreprises cotées en bourse. Posséder moins d'un pour cent (1 %) d'une société cotée en bourse ne pose généralement pas de problème, sous réserve des interdictions de délit d'initié énoncées dans le Code et notre *Politique sur les opérations sur les titres d'American Express AEMP72*. Nous devons être prudents dans le cas d'investissements qui influenceraient ou sembleraient influencer les décisions que nous prenons au nom de notre Entreprise. Ceci est particulièrement vrai si nous avons le pouvoir discrétionnaire de traiter directement ou indirectement avec une société dans le cadre de nos fonctions ou si nous disposons d'un investissement important dans une société concurrente de la nôtre ou une qui entretient des relations commerciales avec la nôtre.

Nous ne devons pas investir ni détenir d'investissement important dans une entité privée concurrente de l'Entreprise, ou qui travaille, ou souhaite travailler, avec elle, sans un accord obtenu sur le Portail de divulgation du Code de conduite. Un investissement est considéré comme « important » s'il peut entraver, ou raisonnablement paraître entraver notre capacité à agir exclusivement dans le meilleur intérêt d'American Express.

Veillez noter que ces restrictions sur les investissements extérieurs ne s'appliquent pas aux fonds communs de placement ou placements similaires pour lesquels nous n'avons pas de contrôle direct ou indirect sur les investissements spécifiques inclus dans le fonds.

Nous ne pouvons pas non plus accepter de participer à l'introduction en bourse d'une entreprise faisant ou souhaitant faire des affaires avec notre Entreprise.

Pour toute question concernant une situation donnée, veuillez les poser à l'adresse codeofconductsupport@aexp.com.

QUESTION :

Q : Dans le cadre de son travail, Rohan est responsable de la négociation des accords avec une entreprise technologique pour laquelle American Express est un client important. L'entreprise technologique est récemment entrée en bourse et Rohan est tellement impressionné par ses performances qu'il aimerait investir dedans. Rohan peut-il acheter des actions de l'entreprise technologique ?

R : Non. Rohan ne doit pas investir dans cette entreprise car cela pourrait affecter ou sembler affecter sa prise de décision au nom d'American Express. Rohan ne peut pas non plus négocier de titres sur la base d'informations importantes non publiques qu'il pourrait recevoir au sujet de l'entreprise technologique tant qu'il travaille pour American Express, car cela violerait le Code ainsi que les lois sur le délit d'initié.



NOTRE ENGAGEMENT

ENVERS NOS ACTIONNAIRES



LIVRES ET REGISTRES

Nous devons veiller à ce que les documents comptables et financiers de l'Entreprise soient les plus précis et les plus complets possible.

L'un de nos plus importants devoirs est de fournir des informations précises, complètes et claires concernant les activités, les bénéfices et la santé financière de notre Entreprise. Nous ne devons en aucun cas entrer d'informations fausses ou artificielles dans nos livres et nos registres. Les transactions sans contenu économique qui servent uniquement à accélérer, reporter ou manipuler autrement l'enregistrement précis et opportun des revenus ou dépenses peuvent donner naissance à des livres et registres inexacts, et proposer ces transactions à des tiers tels que les clients et les fournisseurs pourrait être inapproprié. Si vous avez lieu de croire que l'un de nos livres ou registres est tenu d'une manière frauduleuse, imprécise ou incomplète, ou si vous sentez que l'on veut vous obliger à préparer, falsifier, dissimuler ou détruire des documents, en contravention avec les procédures de l'Entreprise, informez-en immédiatement le contrôleur interne ou le Responsable de la Conformité de votre entité ou contactez la Ligne d'Assistance Éthique d'Amex.

États comptables et financiers

Nous devons rapporter toute transaction financière précisément, intégralement, avec justesse, en temps opportun et de manière compréhensible. Nous devons aussi nous assurer que les données que nous fournissons pour l'élaboration des états financiers, des rapports réglementaires et des documents destinés au public sont conformes à tous les principes comptables en vigueur et aux procédures internes de contrôle de notre Entreprise. Nos actionnaires comptent sur nous pour que ces états reflètent honnêtement et intégralement les opérations et la santé financière de notre Entreprise.

14

QUESTION :

Q : Il a été demandé à Dave de contacter un fournisseur en lui proposant de modifier le contrat, en vue de déplacer les dépenses de ce trimestre vers le suivant, sans changer le calendrier des prestations de services du fournisseur. Il n'est pas certain du motif économique de la modification, mais pense que tout problème sera vu plus tard pendant le processus par le contrôleur ou le service juridique de son entité. Dave doit-il contacter le fournisseur et lui soumettre la modification ?

R : Non. Dave est tenu de comprendre le motif économique de la transaction et ne doit pas proposer une transaction ou un accord sans contenu économique qui accélère, reporte ou manipule autrement l'enregistrement précis et opportun des revenus ou des dépenses.



NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS ACTIONNAIRES



Garantir la précision et l'exhaustivité des dossiers comptables et financiers est la responsabilité de chacun, et pas seulement une fonction des contrôleurs et du personnel chargé des finances. La tenue de registres et de rapports exacts reflète la réputation et la crédibilité de l'Entreprise, et garantit qu'elle respecte ses obligations légales et réglementaires. Quel que soit votre rôle dans ce processus, vous devez être honnête et ouvert : si vous pensez qu'une transaction ou un paiement ne peut pas être précisément documenté sans soulever des questions d'ordre juridique ou nuire à l'image de l'Entreprise, la transaction ne doit pas être finalisée et vous devez informer le Contrôleur, le Responsable de la Conformité de votre Entité ou la [Ligne d'assistance éthique d'Amex](#).

Tenue des documents officiels de l'Entreprise

Nous devons conserver tous les documents conformément à la [Politique mondiale de gestion des documents, AEMPO8](#). Cette politique fournit un cadre pour la déclaration, la conservation et l'élimination des documents officiels de l'Entreprise, et précise les rôles et responsabilités dans la gestion des documents.

Les documents officiels de l'Entreprise comprennent toutes les informations, dans tous les formats, qu'American Express crée ou conserve dans le cadre de ses activités et que l'Entreprise peut raisonnablement s'attendre à ce qu'on lui demande de fournir actuellement ou ultérieurement pour satisfaire à des obligations légales ou réglementaires, ou comme preuve des activités ou transactions de l'Entreprise. Ces documents officiels comprennent des preuves de l'organisation, des fonctions commerciales, des politiques, des décisions, des procédures, des opérations et des transactions internes/externes d'Amex.

Il est essentiel de conserver avec un soin tout particulier tous les registres relatifs à une enquête, une poursuite judiciaire, un audit ou un contrôle en cours ou imminent concernant notre Entreprise. Cela signifie que nous ne devons jamais détruire, dissimuler ou altérer des registres dans le but de faire obstruction à une enquête officielle, une poursuite judiciaire, un audit ou un contrôle. De telles actions peuvent exposer la personne fautive ou notre Entreprise à des poursuites. Nous devons respecter toutes les instructions applicables de mise en suspens pour litige immédiatement et de manière cohérente.

Relations avec les auditeurs et les enquêteurs ou contrôleurs officiels

Nous devons coopérer pleinement avec les auditeurs internes et externes et les enquêteurs ou contrôleurs officiels dans le cadre de tout audit ou examen de l'Entreprise. Cela signifie que nous devons fournir des informations exactes, à jour et complètes à ces personnes. Nous sommes tenus de faire vérifier nos états comptables et nos contrôles internes par un cabinet d'experts-comptables indépendant et ne devons pas nous livrer à des activités risquant de compromettre l'indépendance de notre cabinet comptable, dans les faits comme en apparence. Avant d'entamer une quelconque relation avec un cabinet comptable, nous devons obtenir les accords appropriés conformément au processus *Demande de services à un cabinet d'expertise comptable*. En outre, si vous avez



NOTRE ENGAGEMENT

ENVERS NOS ACTIONNAIRES



précédemment travaillé pour notre cabinet d'experts-comptables indépendant, ou si un membre de votre famille proche travaille actuellement pour notre cabinet d'experts-comptables indépendant, vous devez divulguer la situation par l'intermédiaire du [Portail de divulgation du Code de conduite](#). Pour en savoir plus, veuillez consulter la [Procédure d'engagement et de relation avec les cabinets d'expertise comptable AEMP21](#).

Nous ne devons en aucun cas tenter d'influencer de manière inappropriée un auditeur, un contrôleur ou un enquêteur examinant les états financiers de notre Entreprise, et nous ne devons en aucun cas encourager quiconque à le faire. Parmi les exemples d'influence inappropriée, on notera les suivants : fournir des informations fallacieuses, offrir un objet de valeur ou proposer des récompenses liées au résultat de l'audit. Si vous estimez que quelqu'un a formulé une déclaration trompeuse, incomplète ou fausse à un comptable, un auditeur, un avocat, un contrôleur ou un enquêteur officiel concernant notre Entreprise, vous devez en informer immédiatement le contrôleur, le responsable de la conformité ou le service juridique de votre entité, ou encore la [Ligne d'assistance éthique d'Amex](#).

PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ ET DES DONNÉES

Nous devons protéger la propriété de l'Entreprise qui inclut les biens corporels et incorporels.

Nous devons tous respecter les biens de notre Société et en prendre soin, y compris la propriété physique, la propriété intellectuelle et les informations confidentielles, en les protégeant du mieux possible contre le vol, la destruction, la divulgation inappropriée ou le détournement.

Biens physiques

Les biens physiques comprennent notamment les fonds de l'Entreprise, les installations, l'équipement et les systèmes de communication. Si vous soupçonnez un quelconque méfait à l'encontre des biens physiques de notre Entreprise, veuillez en informer immédiatement votre représentant local de la sécurité.

Propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle (PI) de l'Entreprise est l'un de ses atouts les plus précieux. Nous devons protéger et le cas échéant mettre en œuvre les droits de propriété intellectuelle de notre Entreprise. « PI » fait référence aux créations, œuvres, marques de produit, droits de conception, logos, marques commerciales, droit d'auteur (y compris logiciel), secrets commerciaux, savoir-faire, brevets, droits de base de données, et autres droits qui sont protégés par la loi. Les droits de l'Entreprise sur la PI que nous créons dépendent des accords (par ex., Accord de cession d'invention des employés) que vous signez avec l'Entreprise et de la législation locale ; cependant, en règle générale, l'Entreprise est propriétaire de la PI résultant du travail que nous réalisons pour cela, développée à l'aide des ressources de l'Entreprise, ou concernant sa recherche ou son développement commercial(e) actuel(le)/prévu(e). Cela signifie que vous ne pourrez emporter aucune propriété intellectuelle appartenant à l'entreprise après votre départ de l'Entreprise. Pour en savoir plus, [veuillez consulter notre Procédure sur la propriété intellectuelle, AXP-IP 01](#).



NOTRE ENGAGEMENT

ENVERS NOS ACTIONNAIRES

Informations confidentielles et Secret industriel

Nous devons protéger les informations confidentielles, y compris les secrets industriels, de notre Société, de nos clients, de nos partenaires et d'autres tiers. Généralement, un secret industriel est une information non publique (par ex., une information confidentielle) qui donne à son propriétaire un avantage concurrentiel ou économique lorsque des efforts raisonnables sont déployés pour la garder secrète. Vous devez supposer que la plupart (si ce n'est la totalité) des informations que vous pouvez apprendre ou créer dans le cadre de votre emploi sont considérées comme non publiques (par ex. confidentielles) à moins que vous ne sachiez qu'American Express a rendu publiques ces informations.

Voici quelques exemples courants d'informations confidentielles ou de secrets industriels :

- Modèles de risque ou algorithmes (y compris les informations connexes)
- Inventions non divulguées
- Caractéristiques techniques (y compris les spécifications)
- Fichiers ou données de clients et prospects
- Informations tarifaires, conditions, taux de remise, réductions ou frais proposés à des clients
- Plans marketing ou stratégiques
- Données financières (y compris les projections)
- Logiciels, outils et autres développements de système ou technologiques
- Politiques, procédures ou conseils de l'entreprise

Nous ne devons en aucun cas divulguer d'informations confidentielles ou de secrets industriels à quiconque à l'extérieur de notre Entreprise, sauf en cas de besoin clair et d'autorisation explicite. Si une telle nécessité existe, nous devons d'abord obtenir l'autorisation de divulguer l'information. Cette exigence d'autorisation préalable ne s'applique pas dans les situations où une personne communique des informations à la SEC. Lorsqu'il est nécessaire de divulguer des informations confidentielles de l'Entreprise à des tiers, vous devez consulter le service juridique pour mettre en place un accord de confidentialité approprié.

En outre, ne partagez pas d'informations confidentielles ou de secrets industriels avec des proches et n'en discutez pas dans des lieux où votre conversation pourrait être écoutée, comme dans les transports publics, les taxis, ascenseurs, cafétérias, lieux de détente ou restaurants de l'Entreprise. De plus, évitez de communiquer

QUESTION :

Q : Franck travaille au développement de nouvelles campagnes de marketing avec des fournisseurs extérieurs, et il est très important d'accéder rapidement aux marchés. Peut-il échanger ces supports commerciaux par courriel ?

R : Oui, mais seulement si les informations sont envoyées par un moyen sécurisé approuvé, et font l'objet d'un accord de confidentialité approuvé par l'Entreprise. Viraj doit consulter son responsable ou le service juridique s'il a d'autres questions.

17





ou de transmettre des informations confidentielles par des moyens non sécurisés tels que les téléphones portables, applications de messagerie ou e-mails non sécurisés. Ne soumettez jamais d'informations confidentielles à des outils d'intelligence artificielle (IA) accessibles au public, tels que ChatGPT. Vous n'êtes pas autorisé à télécharger ni à transférer des informations confidentielles sur l'ordinateur de votre domicile ou vers une adresse électronique personnelle, y compris des documents pour continuer à travailler ou en prévision de votre démission ou de la fin de votre emploi dans l'Entreprise. Les systèmes de l'Entreprise sont surveillés, conformément aux lois applicables, pour détecter les fautes telles que les téléchargements interdits ou le transfert d'informations confidentielles.

En outre, vous devez être particulièrement prudents et ne pas divulguer d'informations confidentielles lorsque vous êtes démarché par une entreprise de marketing, ou même par un étudiant ou par un universitaire, pour discuter de notre Entreprise ou des développements généraux de l'industrie.

Informations confidentielles de surveillance

En outre, vous pouvez être exposé à des Informations confidentielles de surveillance (« ICS »). Les ICS sont des informations produites par le biais du processus de surveillance avec l'une de nos autorités de contrôle du secteur bancaire (par ex. le Conseil des gouverneurs de la Réserve fédérale, l'Office of the Controller of the Currency ou le Consumer Financial Protection Bureau), telles que des rapports d'examen ou des notes de surveillance. American Express interdit formellement la possession, l'usage ou la distribution non autorisés des ICS. Veuillez contacter le GCO pour en savoir plus.

Si vous avez connaissance d'une divulgation non autorisée ou d'une perte d'informations confidentielles ou de secrets industriels, contactez le service juridique. Pour savoir si une information particulière est confidentielle ou est un secret industriel, vous devez vous adresser à votre responsable ou contacter le service juridique.



NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS ACTIONNAIRES



Biens et données de tiers

En plus de respecter et de protéger la PI de notre Société, nous devons également respecter et protéger les droits de PI d'autrui. Il vous est interdit d'utiliser, copier, reproduire ou transmettre des documents protégés par la propriété intellectuelle, tels que des logos, des écrits, des photographies, de la musique, des vidéos, des clips vidéo ou des logiciels, à moins que vous ne disposiez d'une licence ou autre autorisation. Soyez particulièrement prudent quand vous préparez des supports publicitaires ou promotionnels utilisant le nom ou la documentation d'une autre entreprise, ou lorsque vous utilisez un logiciel sur un ordinateur de l'Entreprise. Seuls les logiciels pour lesquels notre entreprise a obtenu une licence d'utilisation peuvent être utilisés sur les systèmes informatiques de celle-ci.

19

QUESTION :

Q : Suzanne a récemment quitté un concurrent pour rejoindre American Express. Son responsable lui demande de rédiger un mémo résumant tout ce qu'elle sait sur les stratégies et projets commerciaux de son ex-employeur. Suzanne devrait-elle écrire ce mémo ?

R : Non. La divulgation des informations confidentielles ou des secrets commerciaux d'un ex-employeur est contraire à l'éthique et pourrait être illégale. Le responsable de Suzanne n'aurait pas dû lui demander de telles informations. Suzanne doit immédiatement signaler le fait.



NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS ACTIONNAIRES



En outre, vous ne devez en aucun cas demander, utiliser ou divulguer des informations confidentielles ou secrets industriels de tiers, y compris ceux de vos anciens employeurs, à moins d'y être autorisé. Si quiconque au sein d'American Express vous demande de le faire ou tente de vous y inciter, signalez-le immédiatement à la [Ligne d'assistance éthique d'Amex](#). Si vous hésitez sur la manière d'utiliser les informations en votre possession ou que vous avez reçues, consultez le service juridique. Pour plus d'informations, consultez notre [Procédure Conduire des Activités de Veille Concurrentielle AEMPO3](#).

Vos obligations permanentes et vos droits

L'interdiction de divulguer des informations confidentielles ne vous empêche pas de faire part de vos préoccupations concernant des violations avérées ou présumées du droit ou du Code à votre responsable, à la [Ligne d'Assistance Éthique d'Amex](#), à l'administration à une autorité réglementaire ou encore à un tribunal sous scellé. Rien dans le Code ou la politique de l'Entreprise n'empêche les collaborateurs de déposer plainte auprès d'une autorité ou d'un organisme publics, de participer ou d'assister à toute enquête ou audience, de témoigner ou de fournir des informations dans le cadre de toute enquête ou audience, ou de signaler de possibles violations de la législation ou de la réglementation fédérale à une autorité ou à un organisme publics. En outre, les collaborateurs ne sont pas tenus d'obtenir l'autorisation préalable de l'Entreprise ou d'aviser l'Entreprise avant de s'engager dans de telles communications avec une autorité ou un organisme publics, mais doivent limiter les divulgations à ce qui est nécessaire dans de telles communications.

Les obligations décrites dans cette section s'appliquent à la fois pendant votre emploi chez American Express et après votre départ. Lorsque vous quittez notre Entreprise, vous devez restituer toutes les informations confidentielles que vous avez reçues ou créées dans le cadre de votre emploi au sein de l'Entreprise.

Idées non sollicitées

American Express reçoit de nombreuses communications par le biais de lettres, de conversations verbales et d'e-mails de personnes extérieures proposant des idées de nouveaux produits et/ou services et des améliorations. American Express n'accepte pas et ne tient pas compte de ces idées non sollicitées pour plusieurs raisons. D'abord, la plupart des nouvelles idées qui sont réalisables pour American Express proviennent d'American Express plutôt que de l'extérieur. En effet, American Express compte de nombreux collaborateurs innovants qui travaillent continuellement à l'amélioration de ses produits et services. Ensuite, l'acceptation et la prise en compte des idées non sollicitées nécessitent des ressources considérables, et American Express a décidé que ces ressources seraient mieux utilisées à l'élaboration et au soutien des idées générées en interne. Enfin, la présente politique contribue à prévenir et à éviter les malentendus, tels que les accusations de détournement de propriété intellectuelle qui peuvent découler de l'acceptation et de la prise en compte d'idées non sollicitées.



NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS ACTIONNAIRES



Les communications avec des tiers qui proposent des idées non sollicitées doivent être évitées. Cependant, s'ils reçoivent une idée non sollicitée, les collaborateurs sont tenus de la traiter de la manière appropriée, selon les modalités de la Politique relative aux idées non sollicitées, AXP-IPO2. La lettre ou l'e-mail contenant l'idée non sollicitée ne doit pas être copié(e) ou imprimé(e), ni faire l'objet d'un accusé de réception ou d'une réponse de la part de toute personne qui ne fait pas partie du groupe Stratégie et droit de la propriété intellectuelle (Intellectual Property Law & Strategy Group, IPLS) du service juridique. Un accusé de réception standard ou une communication similaire peut parfois être envoyé par le service client dans les situations appropriées, tel qu'expliqué dans AXP-IPO2. En outre, les documents, la correspondance et toutes les pièces jointes liés aux idées non sollicitées ne doivent pas être conservés en dehors du service juridique ou du service client.

Travailler dans un monde numérique

Nous devons appliquer le Code dans toutes nos interactions au nom de l'Entreprise, que nous utilisons un stylo et du papier ou des moyens de communication numériques.

Nos responsabilités dans le contexte numérique incluent de toujours respecter notre politique de chiffrement lors de la transmission d'informations AXP Restricted ou AXP Secret, utiliser uniquement les applications et comptes professionnels approuvés par l'Entreprise pour les communications professionnelles conformément aux directives internes associées, et ne connecter que des périphériques approuvés à nos appareils professionnels. À l'exception des applications approuvées par l'Entreprise, vous ne devez pas utiliser d'applications ou de services d'IA générative, tels que ChatGPT, à des fins professionnelles ou sur des appareils professionnels. En général, les données à caractère personnel ne doivent pas être conservées sur votre disque dur et vous ne devez jamais communiquer à quiconque les mots de passe que vous utilisez sur les systèmes de travail. Vous ne devez pas conduire les affaires de l'Entreprise à l'aide de vos applications de messagerie personnelle, telles que iMessage, les applications de SMS ou WhatsApp. Exceptionnellement, si vous avez besoin de contacter un collègue en urgence, vous pouvez lui envoyer un message pour lui demander de consulter sa messagerie professionnelle ou Slack ; cependant, cette action est soumise à des restrictions spécifiques quant au moment et à la manière de procéder.

Veillez consulter [l'Engagement en matière de responsabilités numériques](#) pour en savoir plus sur nos responsabilités dans ces situations numériques diverses de plus en plus courantes.



Protection des données et de la vie privée

Protection de la vie privée des clients et des collaborateurs.

Nos principes American Express de Protection des données et de confidentialité (les « Principes »), décrivent comment Amex et ses filiales à part entière directes et indirectes, collectent, utilisent, accèdent, consultent, stockent, partagent, transmettent, transfèrent, suppriment ou traitent autrement les données à caractère personnel. Les données à caractère personnel désignent les informations, sous quelque format que ce soit, qui identifient ou peuvent servir, en combinaison avec d'autres informations dont dispose l'Entreprise, à identifier un individu, et qui comprennent toute information associée à un individu identifié.

En outre, les Avis de confidentialité d'Amex décrivent comment nous traitons et protégeons les données à caractère personnel. Les Avis de confidentialité à l'attention des collaborateurs sont disponibles (le cas échéant) dans la bibliothèque CEG sur l'intranet The Square. Il est important que vous lisiez l'Avis de confidentialité de votre pays pour comprendre comment vos données à caractère personnel sont traitées tout au long de votre relation avec l'Entreprise, par exemple pour la surveillance et la gestion des performances. Nous vous rappelons que vous devez consulter régulièrement les Avis de confidentialité qui vous concernent pour vous informer des modifications éventuelles.

La protection de la vie privée de nos clients, des tiers et des collaborateurs est essentielle pour nos opérations et notre marque. En tant que collaborateurs d'American Express, nous avons tous la responsabilité de protéger les données à caractère personnel, en respectant les principes de protection des données et de la vie privée d'American Express, les lois en vigueur dans le monde entier en matière de protection des données et de la vie privée, nos contrats et d'autres politiques internes. En respectant le présent Code, nous reconnaissons notre engagement à respecter ces principes.

QUESTION :

Q : Matt a presque terminé les négociations contractuelles avec un nouveau client potentiel. Il ne reste que quelques questions et il a besoin d'urgence de l'avis de son responsable. Il sait que son responsable a un compte sur le populaire service de messagerie tiers « WhatsApp », et il présume que son responsable consulte fréquemment WhatsApp. Matt doit-il contacter son responsable et lui envoyer un message sur les questions restantes en utilisant WhatsApp ?

R : Non. Matt ne peut pas utiliser WhatsApp pour discuter des affaires de l'Entreprise, car ce n'est pas une application approuvée pour les communications professionnelles. Seules les applications d'entreprise et les comptes professionnels approuvés peuvent être utilisés pour les communications professionnelles de l'Entreprise. Conformément à l'Engagement en matière de responsabilités numériques, Matt pourrait contacter son responsable sur WhatsApp pour lui demander de consulter la messagerie de l'Entreprise, sans faire référence à la négociation. Matt doit consulter l'Engagement en matière de responsabilités numériques pour plus d'informations.



NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS ACTIONNAIRES



Parallèlement à ces principes, il est important de garder à l'esprit que nous ne devons recueillir, utiliser, consulter, accéder, stocker, partager, transmettre, transférer, supprimer ou généralement traiter les données à caractère personnel que pour un besoin professionnel légitime ou en cas d'obligation légale. Avant de partager ou de divulguer des données à caractère personnel avec des collègues, des unités commerciales internes ou des tiers, assurez-vous que la personne ou le fournisseur à qui vous divulguez les informations est autorisé à les recevoir pour répondre à un besoin professionnel légitime ou à une obligation légale, et est lié par des accords de confidentialité et fournisseur appropriés et soumis aux exigences de gestion du cycle de vie des tiers. Un examen de la gestion de la sécurité des tiers doit être effectué s'il y a lieu. Ne partagez jamais d'informations sur les clients, les tiers ou les collaborateurs d'American Express avec vos amis, votre famille ou des personnes non autorisées. Pour plus d'informations, consultez notre [Politique sur le risque de confidentialité AEMP48](#) et visitez le site du Bureau mondial de la confidentialité via l'intranet The Square.

Communications avec le public à propos d'American Express

Pour protéger les informations de l'Entreprise et garantir qu'elles soient présentées au public avec précision et cohérence, seuls les porte-parole officiels de l'Entreprise peuvent communiquer au nom d'American Express. Cette restriction inclut les communications sur tous les canaux, y compris les médias traditionnels et les canaux en ligne, comme les blogs et autres sites de réseaux sociaux (p. ex., Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube et autres). Les interventions et présentations externes sont limitées aux collaborateurs de niveau Band 45 et supérieur, avec quelques exceptions. Toutes les interventions et exceptions doivent être approuvées par le service des affaires générales et de la communication **avant** chaque engagement. Pour contacter le Service Affaires et communications d'entreprise à propos d'opportunités externes de prise de parole, veuillez consulter la liste des coordonnées [Affaires et Communications d'entreprise](#).

Si vous recevez une demande d'un média pour commenter tout élément concernant notre Entreprise, vous devez le signaler à votre groupe local chargé des Affaires et communications de l'entreprise (CA&C). Seuls les membres du service communication du CA&C, ou les personnes qu'ils désignent, sont autorisés à représenter notre Entreprise auprès des médias. En outre, seuls les porte-parole désignés peuvent parler aux professionnels du marché des valeurs mobilières et aux actionnaires de l'Entreprise. Toute demande provenant de la communauté d'investissement ou des actionnaires doit être adressée au Service des relations avec les investisseurs ou au Bureau du secrétaire général. Pour obtenir plus d'informations, consultez notre [Procédure sur les communications et divulgations externes AEMP18](#).

Les commentaires et publications portant sur les activités, les produits ou les services et les partenaires de notre Entreprise sont faits par des blogueurs, des journalistes et des clients sur les sites Web, forums et réseaux sociaux sur Internet. Comme avec les demandes des



NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS ACTIONNAIRES



médias, seuls les collaborateurs autorisés par le CA&C peuvent répondre à ces commentaires et publications au nom de l'Entreprise. En tant que collaborateurs, vous représentez American Express et vous êtes parmi nos meilleurs et plus grands défenseurs. Bien qu'il ne vous soit jamais interdit d'envoyer des communications protégées par la loi, vous devez suivre l'AEMP18, la politique qui régit le partage d'informations liées à l'Entreprise en externe, et notre *Politique de communication sur les réseaux sociaux*, qui fournit des directives claires pour vous aider à participer sur les réseaux sociaux en toute confiance tout en protégeant notre marque et notre entreprise. Pour obtenir la liste détaillée des activités permises et interdites, consultez l'*Annexe 1 de la Politique de communication sur les médias sociaux*.

Vous pouvez également recevoir une invitation de groupes souvent appelés « réseaux d'experts » souhaitant vous consulter sur des questions relatives à notre entreprise et à l'industrie. Ces invitations peuvent vous demander de participer à des consultations téléphoniques, à des réunions ou à des événements éducatifs pour les clients de ces réseaux. La participation à ces réseaux n'est autorisée que si elle a été approuvée au préalable par le CA&C et via le portail de divulgation du Code de conduite, conformément aux exigences du présent Code sur les conflits d'intérêts. En règle générale, tout type de forum qui implique des interactions avec des concurrents nous expose aux risques des lois sur la concurrence (que le forum soit une association professionnelle, un réseau d'experts ou autre). Le GCO doit être consulté en cas de doute sur l'éventuelle participation et les sujets pouvant être abordés. De plus, vous n'êtes pas autorisé à participer à tout autre mécanisme de consultation externe en ce qui concerne notre industrie ou des questions connexes, sauf si vous avez été désigné comme porte-parole officiel de l'Entreprise ou si une telle participation a été préalablement examinée et approuvée par le CA&C et sur le Portail de divulgation du Code de conduite, conformément aux exigences du présent Code sur les conflits d'intérêts. Ce qui précède s'applique que vous ayez ou non reçu une offre de rémunération. Si vous n'êtes pas sûr que cela concerne votre invitation, veuillez vous adresser à votre Responsable de la Conformité, au CA&C ou à l'adresse codeofconductsupport@aexp.com.



NOTRE ENGAGEMENT

ENVERS NOS ACTIONNAIRES

Travailler dans un environnement de réseau ouvert

Notre Entreprise fonctionne dans un environnement de réseau ouvert. Nous le faisons en accordant à des tiers des licences de notre marque pour émettre les cartes American Express afin d'acquérir des commerçants pour le réseau Global Network d'American Express (GNAE ou le « Réseau »). Nous agissons également en tant qu'émetteur et acquéreur par l'intermédiaire de nos activités exclusives en concurrence avec nos titulaires de licences. Alors que le Réseau se développe, nous recevons souvent des informations confidentielles de nos partenaires, fournisseurs et autres tiers. Nous sommes tenus de protéger les données confidentielles ou exclusives que nous recevons dans le cadre de ces relations professionnelles avec autant de vigilance que pour les nôtres. Les informations sensibles des titulaires de licence ne doivent pas être partagées avec (i) d'autres titulaires de licence ; ou (ii) les activités exclusives d'American Express.

Les Principes de confidentialité en vigueur dans le réseau ouvert (ONCOP) énumérés ci-dessous régissent la façon dont les informations confidentielles des émetteurs et des acquéreurs sur le Réseau doivent être traitées.



NOTRE ENGAGEMENT

ENVERS NOS ACTIONNAIRES



Principe 1 – Obligations légales et contractuelles

Le premier principe stipule que nous devons respecter nos obligations légales en ne partageant pas l'information d'une façon qui violerait nos obligations contractuelles ou les lois en vigueur. Ceci est un principe important aux yeux des autorités de contrôle. Celles-ci sont autorisées à examiner notre réseau afin de s'assurer que nous respectons les lois régissant à la fois les réseaux et les banques.

Notre Entreprise protège les informations confidentielles de nos partenaires émetteurs et acquéreurs. Nous ne laissons pas ces informations être consultées ou utilisées par toute personne n'en ayant pas besoin pour faire fonctionner le Réseau. Les lois antitrust et sur la concurrence ainsi que les restrictions sur la confidentialité dans nos accords avec nos partenaires nous interdisent de communiquer la tarification ainsi que d'autres informations sensibles sur le plan de la concurrence à des concurrents et autres tiers. Comme tous les émetteurs et acquéreurs rivalisent sur le Réseau pour trouver des clients, il est essentiel à la réussite et à la réputation du Réseau que nous respectons nos obligations.

Principe 2 – Partage de données

Le deuxième principe stipule que les données confidentielles d'un émetteur ou d'un acquéreur du Réseau ne doivent pas être partagées avec un autre émetteur ou acquéreur, ni utilisées par celui-ci. Cela représente l'élément central des ONCOP et renforce la solidité et la confiance dans le Réseau Global Network d'American Express.

Pour appliquer ce principe, nous devons comprendre si oui ou non l'information est confidentielle pour l'émetteur. Généralement, l'information qui n'est pas accessible au public au sujet d'un émetteur ou acquéreur est considérée comme confidentielle. Plus précisément, ces informations peuvent inclure :

- des stratégies commerciales ou tarifaires
- des plans marketing
- les détails d'un contrat conclu avec un partenaire du réseau
- des statistiques sur l'activité d'un émetteur ou d'un acquéreur



NOTRE ENGAGEMENT

ENVERS NOS ACTIONNAIRES



Certaines informations confidentielles d'American Express, bien que non publiées, s'appliquent à tous les émetteurs et acquéreurs du Réseau et les affectent, par exemple :

- les politiques du réseau
- les problèmes opérationnels du réseau
- les campagnes marketing du réseau

Ces informations peuvent être partagées entre les émetteurs et les acquéreurs, mais ne doivent pas être partagées en dehors du Réseau.

Principe 3 – Soutenir le Réseau

Le troisième principe aborde l'accès aux informations confidentielles. Il prévoit que certains groupes assurant la maintenance du réseau Global Network d'American Express puissent consulter les informations confidentielles des émetteurs et des acquéreurs dans les strictes limites de leurs responsabilités vis-à-vis du Réseau. Bien que ce principe soit extrêmement complexe, étant donné que la plupart des collaborateurs et sous-traitants d'American Express n'ont accès qu'aux données d'un seul émetteur ou acquéreur, soit l'émetteur ou l'acquéreur propriétaire, soit un autre émetteur ou acquéreur du réseau, ce principe ne pose généralement pas de problème.

Cependant, certains groupes ont besoin d'accéder aux informations de plusieurs émetteurs ou acquéreurs, afin d'assurer le fonctionnement de l'ensemble du Réseau. En tant que collaborateurs, nous pouvons avoir accès aux données de plusieurs émetteurs ou acquéreurs ou aux données consolidées du Réseau lorsque :

- Notre rôle est nécessaire au soutien des fonctions du Réseau et il existe un besoin démontré, spécifique, essentiel et permanent d'accéder aux données de plusieurs émetteurs, acquéreurs et/ou d'informations consolidées du Réseau (par exemple, marketing de réseau)
- Notre rôle consiste à fournir des conseils ou une assistance à plusieurs activités et n'est pas exclusivement dédié à un seul émetteur ou acquéreur
- Nous soutenons plusieurs émetteurs ou acquéreurs du Réseau, et devons donc accéder aux informations qui les concernent. C'est souvent le cas en dehors des États-Unis où les collaborateurs de Global Network Services sont chargés de soutenir plusieurs partenaires émetteurs et acquéreurs d'American Express

Ces principes sont présentés dans la *Procédure ONCOP* et des détails supplémentaires se trouvent sur le Centre des Politiques d'American Express, sur l'intranet The Square. Toute question concernant la mise en œuvre de ces principes peut être adressée à networkinformationstrategy@aexp.com.



NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS ACTIONNAIRES



Exportation des technologies de chiffrement

Nous devons respecter les lois américaines et internationales sur l'exportation, la réexportation ou le transfert (national) de technologies de chiffrement, de cybersécurité ou autres technologies contrôlées vers des pays sensibles, à des utilisateurs finaux soumis à restrictions ou pour des utilisations finales interdites, ainsi que les exportations considérées comme des exportations de technologies de chiffrement et de code source aux ressortissants étrangers dans un pays donné. Les technologies de chiffrement peuvent par exemple être des ordinateurs portables et de bureau comportant des fonctions de chiffrement, des logiciels dotés de capacités de sécurité des télécommunications et de l'information (par ex., Microsoft Outlook et Microsoft Communicator, et GLOBEs et Probes utilisés par les partenaires du Global Network Services), des smart phones et applications iOS et Android. Nous devons respecter l'ensemble des lois et règlements applicables pour éviter d'exposer notre Entreprise à des condamnations civiles ou pénales.

Pour en savoir plus, consultez notre [Procédure sur l'exportation des technologies de chiffrement AEMP31](#).

28

QUESTION :

Q : Hashim, qui travaille à Phoenix, doit envoyer deux ordinateurs portables avec fichiers images à des sous-traitants basés au siège de Shanghai, en Chine. Hashim a appris que les fichiers images de ces ordinateurs contiennent des logiciels de chiffrement récemment développés et qui seront bientôt publiés. Il sait que nous avons déjà conclu des contrats et des accords de non-divulgence avec l'entreprise sous-traitante. Hashim peut-il envoyer les ordinateurs portables ?

R : Étant donné que les ordinateurs portables sont dotés d'un logiciel contenant ou utilisant une fonctionnalité de chiffrement, conformément à l'AEMP31, Hashim doit consulter le groupe [Global Technology, Cybersecurity, Procurement & Real Estate](#) (« [GTCPR](#) ») du service juridique (General Counsel's Office, « [GCO](#) ») ou le [coordonateur de la conformité du chiffrement](#) (Encryption Compliance Coordinator, « [ECC](#) ») pour s'assurer que l'exportation est autorisée en vertu de la loi en vigueur avant l'expédition.



NOTRE ENGAGEMENT

ENVERS NOS ACTIONNAIRES

DÉLIT D'INITIÉ

Nous ne pouvons pas être impliqués dans des délits d'initié ni dans la communication d'informations privilégiées.

Lorsque nous travaillons pour le compte d'American Express, nous pouvons avoir connaissance d'informations non publiées concernant notre Entreprise ou d'autres entreprises. Les informations privilégiées non publiées sont des informations sur une entreprise, inconnues du grand public, et qui pourraient influencer la décision d'un investisseur d'acheter, de vendre ou de garder les titres de cette entreprise. Ces informations cessent d'être privilégiées lorsqu'elles ont été largement révélées au grand public, et qu'une période raisonnable s'est écoulée pour permettre à ces informations d'être absorbées par le marché.

Acheter ou vendre les titres d'une entreprise quand vous êtes en possession d'informations privilégiées (pratique connue sous l'appellation de « délit d'initié ») constitue un délit dans de nombreux pays, y compris aux États-Unis, et est proscrit par American Express. Cette interdiction s'applique au capital, aux options et valeurs obligataires ou à tout autre titre d'American Express ou d'une autre entreprise, ainsi qu'aux transferts de fonds d'actions de notre Entreprise. En cas de doute sur la nature d'informations non publiques, n'effectuez pas de transactions en vous basant sur ces informations. Demandez plutôt conseil au GCO ou par e-mail à l'adresse csotradinghelp@aexp.com.

Pour en savoir plus, veuillez consulter la [Politique sur les opérations sur les titres d'American Express AEMP72](#).

QUESTION :

Q : Sudhakar est invité à travailler sur un projet urgent, mais il n'est pas informé de l'ampleur du problème. Il est en mesure de déterminer que le projet concerne probablement une violation majeure de la sécurité informatique d'un des systèmes de l'Entreprise, qui n'a pas encore été annoncée au public. Est-ce que Sudhakar peut vendre ses actions d'American Express, personne ne lui ayant parlé de l'incident, étant donné qu'il s'en est rendu compte par lui-même ?

R : Non. Utiliser des informations confidentielles pour conclure qu'un incident important est survenu dans l'entreprise, comme une infraction grave, puis échanger des actions avant que la nouvelle ne soit rendue publique enfreint le Code, ainsi que les lois sur le délit d'initié. Bien que Sudhakar n'ait pas été informé de l'ampleur du projet et qu'il ne puisse pas négocier ses actions, il doit néanmoins se conformer au Code, à la politique d'entreprise et aux lois sur le délit d'initié.

Q : Fred a accès à une base de données interne qui contient des données commerciales regroupées sur les cartes de crédit et peut examiner les données commerciales de détaillants cotés en bourse. Fred peut-il acheter ou vendre le stock d'un détaillant s'il voit que les ventes de la société, par le biais du réseau d'American Express, augmentent ou diminuent ?

R : Non. Fred ne peut pas faire des affaires en se basant sur des informations importantes non publiques, car cela constituerait une infraction au Code et aux lois sur le délit d'initié. En cas de doute, considérez que les informations sont importantes et non publiques. Nous ne devons pas participer à des négociations qui peuvent sembler inappropriées.



Autres transactions sur les titres d'American Express

Nous sommes encouragés à devenir des investisseurs à long terme d'American Express, à la fois directement et par le biais des plans d'intéressement de l'Entreprise. Nous ne pouvons pas vendre à court terme, ni effectuer de transactions de vente et d'achat de titres American Express (autres que l'exercice d'options de titres (stock-options) des employés). Si vous avez des questions concernant les transactions sur les titres de l'Entreprise, veuillez vous adresser au GCO ou à l'adresse csotradinghelp@aexp.com. Vous ne pouvez pas non plus effectuer, sur les titres de l'Entreprise, toute opération spéculative (telle qu'une « opération à la journée » (day trading)) qui pourrait suggérer que vous essayez de profiter à court terme de la hausse ou de la baisse des actions de l'Entreprise.

Divulgarion d'informations privilégiées et de « tuyaux »

Si vous divulguez des informations importantes confidentielles à quiconque, y compris aux membres de votre famille ou de votre foyer, et que ces derniers achètent ou vendent des titres (ou transmettent ces informations à des tiers qui à leur tour achèteront ou vendront des titres), vous pouvez être accusé d'avoir « donné des tuyaux ». Ceci est vrai même si vous n'avez pas personnellement effectué de transactions basées sur ces informations. Donner des « tuyaux » constitue une violation du Code, de la Politique sur les opérations sur les titres d'American Express AEMP72 et des lois sur le délit d'initié et peut être très sévèrement puni ou faire l'objet de poursuites judiciaires.

QUESTION :

Q : Pat a connaissance d'une acquisition potentielle qui fera vraisemblablement monter le cours des titres d'American Express. Elle sait qu'elle ne peut pas effectuer de transactions basées sur cette information, mais elle veut la transmettre à son oncle et l'encourager à acheter des actions American Express. Peut-elle le faire ?

R : Non. Si Pat partage ces informations confidentielles avec son oncle, elle se rendra coupable de lui avoir transmis des informations privilégiées, ce qui est une violation du Code et de la politique de l'Entreprise. Elle et son oncle pourraient être tenus responsables d'une violation des lois sur le délit d'initié et même être sanctionnés par une peine de prison.



NOTRE ENGAGEMENT

ENVERS NOS CLIENTS ET PARTENAIRES COMMERCIAUX

VALEURS BLUE BOX

NOUS FAISONS LES CHOSES CORRECTEMENT.

Les clients nous choisissent parce qu'ils ont confiance en notre marque et en notre personnel. Nous gagnons cette confiance en veillant à être fiables et cohérents dans tout ce que nous faisons, avec un très haut niveau d'intégrité.

NOS CLIENTS PEUVENT COMPTER SUR NOUS.

Les relations sont au cœur de notre activité. Nous nous efforçons d'être essentiels à nos clients en leur proposant chaque jour des produits, des services et des expériences exceptionnels, et en promettant de les soutenir dans tout ce que nous faisons.

NOUS FAISONS DE NOTRE MIEUX.

Nous respectons un niveau d'excellence inédit dans tout ce que nous faisons, en restant concentrés sur les principales opportunités, afin d'être utiles à nos clients. Avec nos produits innovants et notre service client de rang international, nous répondons aux attentes de nos clients – et nos équipes sont fières d'apporter ces réponses.

PRODUITS ET SERVICES

Nos produits et services doivent être équitables, fiables et transparents pour tous nos clients sur l'ensemble du cycle de vie du produit, ce qui comprend le marketing, les conditions générales du produit, le servicing, et les recouvrements. Nous sommes tenus de mener nos interactions avec les clients conformément aux politiques d'American Express, aux Valeurs Blue Box, aux normes éthiques et à l'ensemble des lois et règlements locaux en vigueur. Les personnes qui se livrent à un comportement contraire à l'éthique en matière de ventes, de servicing ou de recouvrements, dans le cadre d'interactions avec des clients existants ou potentiels, feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Nous sommes attachés à des pratiques commerciales éthiques et nous nous efforçons de renforcer la confiance et la fidélité des clients. Nous veillons également à ce que toutes nos décisions soient prises de manière non discriminatoire. Nous souhaitons fournir chaque jour la meilleure expérience client au monde et éviter les risques juridiques, de réputation, de comportement ou de conformité.

NOTRE VISION

Fournir chaque jour la meilleure expérience client au monde.

NOTRE MISSION

Devenir indispensable à nos clients, en leur fournissant des produits et des services différenciés pour les aider à réaliser leurs aspirations.

QUESTION :

Q : Ajay repère une opportunité d'augmenter sa prime en ajustant la structure d'une nouvelle transaction, ce qui n'enfreint aucune règle explicite, mais ne répond pas aux objectifs de l'Entreprise ou à la demande d'un client. Ajay peut-il profiter de cette opportunité ?

R : Non. Nous sommes tous tenus d'agir de manière réfléchie et éthique en toutes circonstances, et le simple fait qu'une activité ne soit pas strictement interdite ne signifie pas qu'elle doit être entreprise. Si Ajay tire profite de cette opportunité, il pourra faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Ajay doit informer son responsable ou l'Excellence opérationnelle, et attendre que des instructions lui soient données.



NOTRE ENGAGEMENT

ENVERS NOS CLIENTS ET PARTENAIRES COMMERCIAUX

VENTES, MARKETING, PUBLICITÉ, « SERVICING » ET RECOUVREMENT

Toutes les interactions avec les clients, telles que les activités de vente, de marketing, de publicité, de servicing et de recouvrement, doivent être menées avec honnêteté et intégrité en toutes circonstances. Cela s'applique à toutes les interactions de collaborateurs et de tiers avec nos clients (y compris les clients et commerçants actuels et potentiels).

L'honnêteté doit être notre guide dans toutes nos activités de vente, de marketing, de publicité, de servicing et de recouvrement. Les déclarations que nous faisons au sujet de notre Entreprise, de ses produits et de ses services doivent être complètes, basées sur des faits ainsi que véridiques. Tout ce qui apparaît dans nos campagnes et scripts de publicité et de marketing doit être vérifiable et inclure les informations et révélations nécessaires pour assurer leur exactitude et leur exhaustivité et permettre aux clients de prendre des décisions en toute connaissance de cause. Nous devons nous assurer que les communications sont rédigées de manière à être facilement compréhensibles par le public visé. Nous devons nous assurer que lorsque nous recouvrons des comptes en souffrance ou à découvert de nos clients, nous communiquons honnêtement, respectueusement et conformément aux lois en vigueur. En outre, nous ne devons jamais faire de remarques malveillantes envers nos concurrents ou de comparaisons injustes entre les produits et services d'un concurrent et les nôtres.

Vous devez vous familiariser avec la Politique de gestion des risques déontologiques (AEMP88), les Normes minimales pour les interactions avec les clients et les obligations légales et réglementaires applicables à votre poste actuel, y compris les directives relatives aux recommandations, à la rémunération et aux incitations, ainsi que toutes les procédures applicables de l'unité commerciale. Avec l'adoption de nouvelles législations et réglementations, ainsi qu'une attention accrue de la part du monde politique et des médias, il est crucial que vous soyez extrêmement prudent dans vos interactions avec les clients et les clients potentiels.

Les systèmes de l'Entreprise sont surveillés, conformément aux lois applicables, pour détecter toute faute potentielle, y compris les violations de l'AEMP88.

Exemples de fautes (liste non exhaustive) :

- Falsification d'un consentement : inscription d'un client à un produit, ou prestation d'un service, sans le consentement du Client autorisé, donné par un acte positif et univoque, après lui avoir fourni toutes les informations requises
- Pratiques trompeuses : omettre ou divulguer de manière inexacte les conditions essentielles, avantages et/ou limitations importants d'un produit ou service, de sorte que le Client ne peut pas donner son consentement par un acte positif et univoque

QUESTION :

Q : J recherche des moyens de rendre les appels aux clients plus efficaces et réalise que la communication sur un certain produit prend plus de temps que les autres. J peut-il modifier la communication pour améliorer l'expérience client et ses indicateurs d'appel ?

R : Non. Les communications sont créées avec le plus grand soin pour s'assurer que les clients disposent de toutes les informations nécessaires et que l'entreprise respecte toutes les règles et réglementations. J pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, et son action pourrait également entraîner des dispositions réglementaires à l'encontre d'American Express.



NOTRE ENGAGEMENT

ENVERS NOS CLIENTS ET PARTENAIRES COMMERCIAUX



- Stratégie : utiliser une stratégie inappropriée pour vendre un produit ou un service à un client, y compris aux Clients vulnérables
- Manipulation : comportement inapproprié qui entraîne un risque déontologique pour American Express, notamment une ou plusieurs actions délibérées visant à améliorer les indicateurs de performance, manifestement à améliorer les performances personnelles et/ou à percevoir une prime.

Pour toute question, veuillez consulter votre supérieur direct, votre responsable de la conformité, l'équipe d'excellence opérationnelle de votre unité commerciale, l'équipe de conseil sur les pratiques vis-à-vis des consommateurs ou le service juridique.

Si vous avez connaissance d'un manquement au Code, aux procédures de l'Entreprise ou aux lois et réglementations en vigueur, ou si vous soupçonnez un tel manquement, vous devez signaler vos préoccupations à votre supérieur direct, à votre responsable de la conformité ou à toute personne dont les coordonnées figurent dans le chapitre « Où trouver de l'aide et signaler vos préoccupations » à la fin du Code ; ceci par respect envers vos collègues et notre Entreprise.

REPAS, CADEAUX, DIVERTISSEMENTS ET AUTRES GRATIFICATIONS

Nous ne devons pas offrir, donner, solliciter, ni accepter d'avantages susceptibles d'influencer des décisions commerciales.

Nous devons être prudents lorsque nous offrons, proposons ou acceptons des repas, cadeaux, divertissements ou autres gratifications de personnes entretenant ou souhaitant nouer une relation commerciale avec notre Entreprise. Ceci pourrait influencer ou paraître influencer la capacité à prendre des décisions commerciales objectives. En outre, nous ne devons pas solliciter de repas, cadeaux, divertissements ou autres gratifications de la part de clients ou autres partenaires commerciaux, existants ou potentiels.

Nous ne devons jamais accepter ou offrir de cadeaux qui sont

- des espèces ou équivalents monétaires tels que des bons ou coupons-cadeaux
- des objets de valeur, ou pouvant avoir de la valeur aux yeux de certains
- des indications de traitements de faveur

En outre, nous ne devons jamais accepter ou offrir de divertissements qui sont

- d'une valeur excessive
- sans rapport avec les affaires
- dans un lieu ou cadre inapproprié

Nous pouvons accepter des repas, divertissements, petits cadeaux ou autres avantages qui ne nous rendent pas, explicitement ou implicitement, redevables envers le donateur. Si vous n'êtes pas sûr du caractère approprié d'un cadeau ou de toute autre gratification, veuillez en parler à votre responsable.



NOTRE ENGAGEMENT

ENVERS NOS CLIENTS ET PARTENAIRES COMMERCIAUX



Dans certains pays, la tradition veut que des cadeaux soient offerts aux associés, en signe de politesse ou d'appréciation. Vous pouvez offrir des cadeaux à des officiels non gouvernementaux, dans un cadre où de tels actes sont habituels, parfaitement acceptables et conformes aux lois et règlements locaux. La valeur de tels cadeaux doit être raisonnable et ils doivent faire l'objet d'une déclaration en bonne et due forme.

L'interaction avec des organismes gouvernementaux, directement ou indirectement est une partie importante de l'exercice des activités de notre Entreprise. Nous sommes limités dans le type de cadeaux ou de divertissements qui est donné ou accepté par un fonctionnaire du gouvernement. Les cadeaux ou divertissements offerts à un fonctionnaire ne peuvent pas être luxueux ou excessifs et doivent servir un objectif commercial légitime. Aux États-Unis, la *Politique sur les contributions politiques, les activités de lobby et la fourniture de cadeaux ou de gratifications aux fonctionnaires*, AEMP27 définit la politique d'entreprise concernant l'approbation préalable des cadeaux, contributions et dépenses remis à tout fonctionnaire. Pour en savoir plus, veuillez consulter la section « Lutte contre la corruption » de notre Code, la *Politique mondiale de lutte contre la corruption AEMP06* ainsi que la *Politique relative à la loi sur la corruption bancaire, AENB02* dans le Centre des Politiques d'American Express sur l'intranet The Square, ainsi que les directives relatives aux repas, cadeaux et divertissements sur la page de lutte contre la corruption mondiale, également sur The Square. Pour des informations spécifiques concernant ces règles, adressez-vous à votre responsable de la conformité ou à l'équipe Anticorruption mondiale.

VOICI QUELQUES EXEMPLES DE GRATIFICATIONS RAISONNABLES ET DE GRATIFICATIONS EXCESSIVES :

RAISONNABLE	EXCESSIVE
Une bouteille de vin de valeur raisonnable.	Une caisse de champagne.
Des billets pour un événement sportif ou culturel local d'une valeur raisonnable.	Billets pour un événement sportif lointain ou une sortie de golf, plus tout ou partie des éléments suivants : billet d'avion, hébergement à l'hôtel et/ou invitations pour un proche ou un partenaire sans objectif commercial.
Un livre intéressant sur les relations d'affaires.	Un weekend sans but professionnel.
Des petits cadeaux d'entreprise portant le logo de l'entreprise (stylo, bloc-notes, etc.).	Des espèces, équivalents monétaires, produits avec valeur enregistrée ou coupons-cadeaux (de tels cadeaux s'apparentent grandement à des espèces).
Expressions modestes de gratitude (chocolats, corbeille de fruits, bouquet de fleurs).	Un cadeau personnel et luxueux, tel qu'un bijou de grande valeur.



NOTRE ENGAGEMENT

ENVERS NOS CLIENTS ET PARTENAIRES COMMERCIAUX



ANTITRUST ET CONCURRENCE LOYALE

Nous devons pleinement respecter la lettre et l'esprit des lois destinées à favoriser une concurrence loyale.

American Express encourage fortement un esprit de compétition à la fois vigoureux et juste. Nous devons tous nous conformer aux lois sur la concurrence (aussi appelées lois « antitrusts »), qui ont été élaborées pour préserver et favoriser une concurrence libre et ouverte. Ces lois varient, mais leur objectif commun est de promouvoir un marché ouvert à la concurrence, offrant aux consommateurs des biens et des services de qualité, à des prix compétitifs. La transgression de ces lois peut avoir de graves conséquences d'une portée considérable pour l'Entreprise comme pour chacun d'entre nous, y compris des poursuites pénales.

Contacts avec les concurrents

Nous devons éviter de donner l'apparence d'un accord avec un concurrent dans le but de limiter la manière dont nous rivalisons ou de ne plus rivaliser avec ce dernier. Le terme « concurrent » est défini au sens large à cette fin et inclut toute entité qui, du point de vue du client, est en mesure (aujourd'hui ou à l'avenir) de proposer un produit ou un service raisonnablement interchangeable avec les produits ou services proposés par American Express. Il peut s'agir de fournisseurs, de clients ou d'autres partenaires commerciaux. American Express est également en concurrence avec d'autres entités dans l'acquisition (et pas seulement la vente) de biens et de services, comme la main-d'œuvre. Nous ne devons jamais aborder les sujets suivants avec nos concurrents :

- tarifs ou politique des prix, taux, coûts, marges, salaires
- plans stratégiques, marketing ou autres plans commerciaux
- modèles financiers, de risque et de souscription
- toute autre information non publique, exclusive ou de nature concurrentielle
- accords sur les prix ou les taux à facturer aux clients
- accords sur la division de la clientèle, des marchés, des régions ou des pays
- accords de ne pas solliciter ou de ne pas recruter nos employés respectifs
- boycott de certains clients, fournisseurs ou concurrents, ou refus de traiter avec eux

Même lorsqu'il n'existe pas d'accord officiel écrit, une simple conversation ou un simple échange d'informations (unilatéral) peut entraîner un risque potentiel d'activités antitrusts. Les employés doivent non seulement éviter de se livrer directement à ces pratiques, mais ils doivent également s'abstenir de faciliter tout type d'accord inapproprié et/ou de partage d'informations entre leurs clients ou fournisseurs.



NOTRE ENGAGEMENT

ENVERS NOS CLIENTS ET PARTENAIRES COMMERCIAUX



Faites preuve de prudence dans les interactions avec les concurrents dans des cadres formels (par ex., lors de conférences et autres événements similaires) ou informels (par ex. discussions autour de la machine à café ou événements sociaux). Si un concurrent tente d'aborder l'un des sujets ci-dessus, interrompez immédiatement la conversation, même si cela vous oblige à être brutal ou impoli. Ensuite, signalez immédiatement l'incident au service juridique.

Pour en savoir plus sur le droit de la concurrence, consultez notre [Politique de conformité aux lois antitrust, AEMPO7](#) ou contactez le service juridique.

Informations sur les concurrents

L'Entreprise a besoin de savoir ce que font ses concurrents afin de pouvoir rivaliser efficacement avec eux. Cependant, nous ne pouvons pas collecter d'informations confidentielles non publiques sur ou auprès de nos concurrents (par ex., la tarification, les listes de clients, les développements de produits ou les plans stratégiques) ni recourir à un tiers pour le faire en notre nom. Nous devons être particulièrement prudents lorsque nous embauchons des collaborateurs afin de ne pas leur demander d'informations sensibles au sujet de leur ex-employeur. Nous devons aussi être prudents dans le cadre de nos études de marché (y compris les analyses comparatives « benchmarking ») directes ou par l'intermédiaire de nos fournisseurs.

Nous pouvons recueillir des informations publiques sur nos concurrents. Nous pouvons aussi recueillir directement des informations sur un concurrent quand celui-ci invite le public à demander de telles informations. Cependant, nous ne devons jamais :

- utiliser une fausse identité ou dissimuler nos intentions dans le but d'obtenir des informations sur un concurrent
- tenter d'influencer une autre personne pour qu'elle viole un accord de confidentialité (y compris les anciens employés ou clients de concurrents)
- contacter des journalistes, directement ou indirectement, pour quelque raison que ce soit, sauf si nous y sommes autorisés par le groupe des Communications et affaires d'entreprise

Pour en savoir plus, consultez notre [Procédure Conduire des Activités de Veille Concurrentielle AEMPO3](#).



NOTRE ENGAGEMENT

ENVERS NOS CLIENTS ET PARTENAIRES COMMERCIAUX



Contacts avec les clients et les fournisseurs

Des problèmes relatifs aux lois anticoncurrentielles peuvent aussi survenir lorsque nous sommes en relation avec des clients, fournisseurs ou autres parties qui ne sont pas nos concurrents. Consultez le GCO avant de :

- conclure un contrat d'exclusivité avec un client ou un fournisseur, notamment un accord de non-concurrence ou des dispositions de type « nation favorisée »
- fixer le prix ou les conditions par lesquelles nos clients ou titulaires de licence revendent nos produits ou services
- facturer différemment différents clients pour le même produit ou service
- conclure tout accord de non sollicitation ou de non recrutement d'employé avec un client ou fournisseur

Nous sommes aussi soumis à des règles strictes concernant notre capacité à vendre sous condition, ou à « lier » nos produits ensemble. Les dispositions selon lesquelles nous subordonnons la disponibilité ou le prix d'un produit à l'achat d'un autre doivent aussi être examinées au regard du droit de la concurrence par le GCO.

Communications

Nous devons faire attention au langage que nous utilisons dans nos communications commerciales internes et externes, notamment dans les e-mails, Slack et les notes manuscrites. Nous devons éviter les hyperboles et les propos qui pourraient être mal interprétés. Certains mots présentent un sens juridique en vertu des lois antitrusts, comme « marché », « part de marché », « pouvoir sur le marché », « monopole », « dominer », « barrières à l'entrée » et « exploiter ». Nous devons systématiquement apposer la mention « Exclusif et confidentiel » nécessaire sur les communications qui contiennent ou demandent des conseils juridiques ou qui ont été préparées à la demande d'un avocat.



NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS COMMUNAUTÉS

VALEURS BLUE BOX

NOUS SOUTENONS NOS COMMUNAUTÉS.

Nous respectons nos communautés et nous nous engageons à collaborer avec elles pour qu'elles prospèrent et qu'elles aient un impact positif sur le monde.

BLANCHIMENT DE CAPITAUX, FINANCEMENT DU TERRORISME ET SANCTIONS ÉCONOMIQUES

Nous devons nous protéger activement contre l'utilisation des produits et services de notre Entreprise à des fins de blanchiment d'argent, de financement du terrorisme ou de violation des sanctions économiques.

American Express est engagée dans la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et la violation des sanctions économiques qui continue de recevoir une attention considérable de la part des gouvernements, des organisations internationales et des organismes d'application de la loi dans le monde entier. Notre Entreprise prend ces problèmes très au sérieux.

QUESTION :

Q : Yoshi rencontre une cliente potentielle qui souhaite acheter un nombre important de cartes prépayées rechargeables. Cette cliente dit à Yoshi qu'elle voyage beaucoup et qu'elle effectuera probablement cette transaction de façon régulière. La cliente veut fournir verbalement ses informations personnelles à Yoshi, plutôt que de remplir des formulaires qui devront être vérifiés. Le supérieur de Yoshi reconnaît la cliente, qui a déjà acheté régulièrement des cartes prépayées rechargeables, et donne son nom à Yoshi qui constate qu'il correspond bien à la pièce d'identité de la cliente. Yoshi peut-il se baser sur les indications de son supérieur pour ignorer certaines étapes destinées à vérifier l'identité de la cliente et l'origine des fonds utilisés pour l'achat des chèques de voyage ?

R : Non. Même si son supérieur connaît un client potentiel, Yoshi doit obligatoirement effectuer l'intégralité des procédures d'identification et de documentation exigées. Ces règles ont pour but d'aider notre Entreprise à combattre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

De plus, American Express a l'interdiction de fournir des services financiers aux tiers faisant l'objet de sanctions économiques. Les « sanctions économiques et commerciales » sont des réglementations et/ou restrictions imposées par le gouvernement américain, les Nations Unies (« ONU »), l'Union européenne (« UE ») et autres gouvernements du monde entier. Ces entités ont développé des programmes nationaux, régionaux et des listes concernant les exigences en matière de terrorisme, d'embargos sur les armes, d'interdictions de déplacement, de saisie des biens et d'avoirs bloqués.



NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS COMMUNAUTÉS



Le « Blanchiment de Capitaux » est le procédé par lequel des capitaux illicites sont déplacés à travers les circuits financiers dans le but de dissimuler toute trace de leur origine criminelle. Entre autres choses, le « Financement du Terrorisme » fait référence à la destination et l'utilisation de fonds pouvant provenir de sources légitimes et/ou de sources criminelles pour financer des activités terroristes. Il est important pour nous de connaître et de nous conformer à toutes les lois et tous les règlements conçus pour lutter contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme. Pour pallier ces délits financiers, l'Entreprise a établi la Procédure mondiale American Express de lutte contre le blanchiment d'argent AEMPO4. Cette procédure décrit le cadre et l'approche permettant à l'Entreprise et à ses filiales de se conformer aux lois et réglementations applicables en mettant en place des contrôles et standards raisonnablement conçus pour empêcher l'utilisation de nos produits et services pour de telles activités. Le respect du programme de conformité aux sanctions et des normes minimales de l'Entreprise établies dans la Procédure American Express de conformité aux sanctions fait partie intégrante du présent cadre.

En tant que collaborateur, vous devez vous familiariser avec la Procédure mondiale de lutte contre le blanchiment d'argent et la Procédure American Express de conformité aux sanctions de même qu'avec les politiques et/ou procédures relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent et aux sanctions de votre unité commerciale afin de comprendre pleinement les actions qui peuvent constituer une violation des lois sur le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme ou la conformité aux sanctions. Nous devons nous montrer vigilants et faire preuve de discernement quand nous nous trouvons confrontés à des transactions inhabituelles de la part de nos clients et faire remonter toute situation qui semble inappropriée ou suspecte. Si vous avez d'autres questions ou préoccupations, contactez immédiatement votre Responsable de la Conformité.

L'Entreprise doit aussi prendre des mesures raisonnables pour choisir des partenaires commerciaux qui ne feront pas usage de la marque, des produits ou des services American Express à des fins illégales. Si vous avez des inquiétudes au sujet des activités d'un partenaire commercial, signalez-le immédiatement à votre responsable direct, à votre Responsable de la Conformité ou au Service Juridique. En outre, si vous êtes sollicité par une administration dans le cadre d'une enquête sur le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme ou la conformité aux sanctions économiques, contactez immédiatement le GCO ou votre Responsable de la Conformité.



NOTRE ENGAGEMENT

ENVERS NOS COMMUNAUTÉS

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Il nous est interdit de proposer ou d'accepter toute rétribution, gratification, cadeau ou autre avantage inadapté, fourni (ou paraissant être fourni) dans le but d'obtenir ou de conserver un marché, obtenir des services, d'influencer toute décision ou d'obtenir tout avantage. Cette interdiction s'applique à toutes nos relations extérieures, y compris avec nos clients, tiers, partenaires commerciaux et prospects. Elle couvre également tous les types d'échange de valeur, dont notamment les contrats, incitations, repas, cadeaux, divertissements, événements et autres avantages.

La corruption ne fait pas seulement du tort à notre Entreprise, mais aussi aux collectivités au sein desquelles nous exerçons nos activités. Les États prennent des mesures pour lutter contre la corruption, et de nombreux pays dans lesquels nous exerçons nos activités disposent de lois très strictes en la matière. C'est pour cela que notre Entreprise a décidé de ne tolérer aucune forme de corruption, quel que soit le pays dans lequel nous nous trouvons. Cela signifie qu'il nous est interdit de recourir à une quelconque forme de corruption, y compris la proposition, le don, la sollicitation ou l'acceptation, directement ou indirectement, de toute chose de valeur (telle que définie dans la *Politique mondiale de lutte contre la corruption AEMPO6*), donnée dans le but d'obtenir ou de conserver des relations commerciales, ou d'assurer des services. Les petites sommes ne font pas exception. Il est important de ne pas oublier que tout recours ou même toute *impression* de recours à la corruption peut exposer la personne responsable et l'Entreprise à des poursuites criminelles.

L'American Express National Bank (AENB) adhère également à la loi sur la lutte contre la corruption bancaire. La Loi sur la corruption bancaire s'applique aux administrateurs, dirigeants, employés, agents (notamment les employés des Fournisseurs affiliés), au Responsable BSA/AML ou à son représentant désigné, et aux avocats d'AENB. Les services de fournisseurs affiliés comprennent, sans s'y limiter : (1) le marketing, la publicité et la sollicitation ; (2) la technologie ; (3) les services rendus au client, notamment la livraison, les services de recouvrement et l'exécution des services par, ou au nom de la Banque, aux clients de la Banque ou autres consommateurs ; et (4) les services financiers, d'infrastructure et professionnels. Ces parties concernées doivent respecter les dispositions de la *Politique relative à la loi sur la corruption bancaire*. Pour en savoir plus, veuillez consulter notre *Politique relative à la loi sur la corruption bancaire*, AENB02 ou contacter le Bureau du programme de lutte contre la corruption bancaire à l'adresse bankanti-briberyprogramoffice@aexp.com.

QUESTION :

Q : Le service dans lequel travaille Pierre utilise les services d'un prestataire de services pour la vérification des informations fournies par les demandeurs de carte. Ce prestataire a récemment augmenté ses tarifs, indiquant qu'il devait louer les services de fonctionnaires pour vérifier les documents fiscaux fournis par les demandeurs. Pierre soupçonne que le prestataire de services a l'intention de donner le montant de cette augmentation à des fonctionnaires, dans le but d'obtenir des informations confidentielles. Que doit-il faire ?

R : Pierre doit signaler immédiatement ses soupçons à son Responsable de la Conformité, au service mondial de Lutte contre la corruption ou au service juridique. De cette manière, l'Entreprise pourra faire une enquête pour savoir si ce prestataire de services verse un pot-de-vin à un fonctionnaire et mettre fin le plus rapidement possible à ces paiements illicites.



NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS COMMUNAUTÉS



Paiements inappropriés

Nous devons veiller à éviter la corruption dans toutes nos transactions commerciales, et devons faire particulièrement attention à ne pas recourir à la corruption de fonctionnaires, représentants d'organisations internationales et partis politiques, de même que d'employés d'entreprises du secteur public. Ceci peut même inclure les employés d'entreprises et de partenariats ayant été nationalisés ou dans lesquels l'État dispose d'une participation importante. Il nous est interdit de proposer ou de promettre des gratifications de nature à influencer les actions ou les décisions des fonctionnaires ou des administrations auxquelles ils appartiennent, ou à obtenir des faveurs de ces derniers. Si vous avez des questions relatives aux paiements inappropriés de fonctionnaires, contactez l'équipe Anticorruption mondiale ainsi que votre responsable de la conformité.

Veillez vous reporter à la [Politique mondiale de lutte contre la corruption AEMP06](#) et à la [Politique relative à la loi sur la corruption bancaire, AENB02](#) dans le Centre des Politiques d'American Express sur l'intranet The Square pour obtenir plus d'informations.



NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS COMMUNAUTÉS



Paiements destinés à accélérer les démarches

Ces paiements (aussi appelés paiements de « facilitation » ou « pots-de-vin ») sont des paiements effectués dans le but d'accélérer ou de garantir l'exécution d'une procédure officielle courante comme la délivrance d'un visa ou le passage en douane. De nombreux pays considèrent de tels paiements comme une forme de corruption. Où que nous soyons, il nous est interdit de faire des paiements de facilitation aux employés du gouvernement. Ceci est vrai quelles que soient les coutumes locales dans les lieux où nous exerçons nos activités.

42

QUESTION :

Q : Au cours d'un voyage d'affaire, Marie a besoin de s'assurer les services d'une administration locale. Si elle ne le fait pas rapidement, le projet dont elle a la charge prendra du retard. Un fonctionnaire dit à Marie qu'une petite somme en espèces accélérera les choses. Comme il s'agit d'une petite somme, peut-elle effectuer le paiement et obtenir l'accord ultérieurement ?

R : Non, absolument pas. Les paiements de facilitation sont strictement interdits.



NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS COMMUNAUTÉS



ACTIVITÉS POLITIQUES

Notre implication dans les activités politiques doit se faire à nos propres frais et sur notre temps libre.

Activités politiques personnelles

American Express nous encourage à soutenir le bien-être de nos communautés en participant aux activités politiques qui nous intéressent. Cependant, nous devons être prudents et protéger la réputation de notre Entreprise en participant uniquement à ces activités sur notre temps libre et à nos propres frais. Nous n'autorisons aucune campagne ou aucun candidat à utiliser les fonds ou actifs de l'Entreprise, y compris les installations, l'équipement ou les marques. En outre, nous ne devons jamais utiliser le nom de notre Entreprise lors d'une participation à ces activités.

Activités politiques d'American Express

Dans certains pays, la législation locale nous autorise à représenter l'Entreprise dans le cadre d'un forum politique. Par exemple, aux États-Unis, nous pouvons rassembler des fonds personnels dans le Comité d'Action Politique d'American Express (AXP PAC). La participation est toujours purement volontaire. Par le biais de l'AXP PAC, nous pouvons soutenir des candidats à un mandat qui partagent les idées de notre Entreprise sur les questions politiques publiques importantes. L'AXP PAC peut organiser ponctuellement des forums politiques ou des événements avec des candidats ou des élus dans les locaux de l'Entreprise.

Nous ne devons jamais utiliser notre position pour qu'un collaborateur se sente obligé de participer de quelque manière que ce soit à un événement ou à une cause politique, ou à toute fin politique.

Pour en savoir plus sur les activités politiques de l'Entreprise, y compris l'AXP PAC et les exigences en matière de lobby, veuillez consulter notre [Politique sur les contributions politiques, les activités de lobby et la fourniture de cadeaux ou de gratifications aux fonctionnaires AEMP27](#) dans le Centre des Politiques d'American Express sur l'intranet The Square.



NOTRE ENGAGEMENT ENVERS NOS COMMUNAUTÉS



ENVIRONNEMENT

Nous devons protéger l'environnement lorsque nous travaillons pour le compte de l'Entreprise.

Notre engagement vis-à-vis de nos communautés signifie que nous devons tous nous efforcer de minimiser les effets négatifs que nos activités pourraient avoir sur l'environnement. Cela veut dire que nous devons nous conformer à toutes les lois et à tous les règlements concernant l'environnement, de même qu'à toutes les dispositions prises par notre Entreprise ou notre secteur d'activité. Nous devons agir en respectant l'environnement et travailler à réduire tout risque environnemental, à préserver et protéger les ressources naturelles et à économiser l'énergie.

CONTRIBUTIONS CARITATIVES

American Express soutient diverses organisations caritatives dans les communautés dans lesquelles nous vivons et travaillons et encourage notre engagement personnel à travers plusieurs programmes pilotés par l'Entreprise. Cependant, seuls les bureaux de la Durabilité de l'entreprise et du Président sont autorisés à faire des contributions caritatives au nom de l'Entreprise.

Veillez consulter notre [Politique de contributions aux œuvres de charité AEMP22](#) dans le Centre des Politiques d'American Express sur The Square pour en savoir plus.

ESCLAVAGE MODERNE ET TRAITE DES PERSONNES

American Express s'engage comme elle l'a toujours fait à empêcher les actes d'esclavage moderne et de traite des personnes dans ses activités et sa chaîne logistique en veillant à collaborer uniquement avec des fournisseurs répondant aux normes les plus élevées et en effectuant des vérifications d'embauche rigoureuses. Notre Entreprise s'efforce d'offrir un lieu de travail sûr, divers et offrant l'égalité d'accès à l'emploi, et les pratiques inhumaines d'esclavage moderne au sein de notre organisation et de celles de nos partenaires ne seront pas tolérées. Si vous avez des préoccupations, quelles qu'elles soient, veuillez contacter votre Responsable de la Conformité.



POUR CONCLURE



Tandis que chacun de nous s'efforce de respecter les Valeurs Blue Box et d'agir de manière éthique en toutes circonstances, la manière de nous y prendre n'est pas toujours claire. De temps à autre, vous pouvez être confronté à des situations dans lesquelles vous devrez prendre des décisions difficiles sur ce qui est conforme à l'éthique et approprié. Il n'y a pas toujours de réponses évidentes à ce genre de dilemme. Ce Code et les ressources qu'il fournit nous aideront à faire le bon choix, cependant il ne pourra pas toujours répondre à toutes nos questions. Posez-vous les questions suivantes avant d'agir ou de prendre une décision :

- Est-ce compatible avec les Valeurs Blue Box et le Code ?
- Quelle serait ma réaction si mes amis ou ma famille le découvriraient ?
- Qu'est-ce que je ressentirais si cela figurait en une d'un grand journal ?
- Cela pourrait-il être considéré comme inapproprié, contraire à l'éthique ou menaçant ?

Si vous êtes encore incertain de ce qu'il faut faire après vous être posé ces questions, demandez conseil à votre supérieur direct, à votre Responsable de la Conformité ou à toute personne dont les coordonnées sont dans la liste « Où trouver de l'aide et signaler vos préoccupations » avant d'agir.



OÙ

TROUVER DE L'AIDE ET SIGNALER VOS PRÉOCCUPATIONS



Pour toute question concernant le Code de conduite ou pour signaler une situation contraire à l'éthique ou à la législation, vous pouvez contacter :

Au sein de votre division

En règle générale, votre responsable hiérarchique est le mieux placé pour répondre à vos questions ou préoccupations en rapport avec le Code. Vous pouvez également contacter l'équipe d'excellence opérationnelle de votre unité commerciale.

Conflits d'intérêts

Pour signaler un conflit d'intérêts potentiel, veuillez utiliser le [Portail de divulgation du Code de conduite](#).

Voici un exemple d'utilisation du Portail de divulgation du Code de Conduite :

La femme du vice-président Planification générale vient de se faire offrir le poste de vice-présidente Marketing auprès d'une autre société émettrice de cartes. Il se demande s'il s'agit d'un conflit d'intérêts.

Service juridique

Vous pouvez contacter le juriste qui travaille dans votre secteur d'activité ou le bureau du secrétaire général au sein du service juridique. Vous pouvez trouver les coordonnées des collaborateurs du Service juridique sur [The Square](#).

Voici un exemple de situation pour laquelle vous devriez vous adresser au Service juridique :

Une adjointe administrative qui travaille dans un bureau éloigné reçoit une injonction de la part d'un magistrat local qui lui demande de fournir des renseignements détaillés sur l'entreprise. Elle ignore si elle doit fournir ces renseignements.



OÙ

TROUVER DE L'AIDE ET SIGNALER VOS PRÉOCCUPATIONS

Conformité et éthique

Adressez-vous au responsable de la conformité de votre secteur d'activité ou au Responsable de la Conformité de votre marché. Veuillez consulter The Square pour obtenir les politiques, procédures et coordonnées pertinentes en matière de conformité.

Voici un exemple de situation dans laquelle vous pourriez contacter le service Conformité et éthique :

Une équipe commerciale prévoit de lancer un nouveau produit qui nécessite le développement de nouveaux processus et contrôles. Dans le cadre de ces activités, l'équipe détermine qu'elle pourrait avoir besoin de conseils sur les exigences légales et réglementaires et les normes internes à respecter.

Service de contrôle

Contactez le contrôleur de votre unité commerciale. Veuillez consulter The Square pour connaître les coordonnées du service de contrôle.

Voici un exemple de situations où vous pourriez contacter le service de contrôle :

Un collègue soupçonne que les dossiers financiers sont modifiés de manière frauduleuse.

Groupe en charge de l'expérience des collaborateurs / Relations sociales

Pour les questions relatives aux collaborateurs ou à l'expérience des collaborateurs, vous pouvez contacter le centre de service du groupe en charge de l'expérience des collaborateurs et parler à un représentant pour obtenir plus d'informations et de l'aide.

[Centre de service aux collaborateurs](#)

Voici un exemple de cas où contacter le groupe en charge de l'expérience des collaborateurs / Relations sociales:

Une collaboratrice se sent harcelée par son supérieur hiérarchique mais elle n'est pas certaine que sa conduite constitue un cas de harcèlement. Elle aimerait parler à quelqu'un pour savoir si elle doit faire un signalement.

Sécurité mondiale

En outre, vous pouvez également signaler toute action illégale au service Sécurité mondiale.

Voici un exemple de situation dans laquelle vous pourriez contacter le service Sécurité mondiale :

Un collègue est témoin ou victime de toute forme de menace de violence physique, de harcèlement, voire de menace de comportement perturbateur au bureau.



OÙ

TROUVER DE L'AIDE ET SIGNALER VOS PRÉOCCUPATIONS



Groupe d'audit interne

Si vous soupçonnez qu'une pratique commerciale est transgressée ou non respectée, vous pouvez contacter un membre du Groupe d'audit interne.

Voici un exemple de situation dans laquelle vous pourriez contacter le Groupe d'audit interne :

Un collègue découvre des documents qui semblent montrer que des paiements indus sont effectués à un fournisseur ou par ce dernier.

La ligne d'assistance éthique d'Amex

Si vous le préférez, vous pouvez contacter la ligne d'assistance éthique d'Amex et faire un signalement anonyme (si cela est légalement possible) ou confidentiel par téléphone ou en ligne.

Voici un exemple de situation dans laquelle vous pourriez contacter la Ligne d'Assistance Éthique d'Amex :

Un ou une collègue soupçonne qu'un collaborateur modifie des documents liés à de nouvelles ventes pour améliorer ses indicateurs et ses primes. Il ou elle voudrait le signaler mais il craint que sa carrière ne soit compromise. Il ou elle peut contacter la Ligne d'assistance éthique d'Amex pour effectuer un signalement anonyme (dans la mesure autorisée par la loi) ou confidentiel.

Tous les signalements de violations du Code seront, dans la mesure du possible, traités confidentiellement. La Société interdit les représailles contre toute personne ayant fait un signalement de bonne foi d'une violation présumée du Code.



